



## УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

### Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

### МІСЬКОГО ГОЛОВИ

05.02.2019

Ужгород

№ 51

**Про функціональні повноваження  
міського голови, секретаря ради,  
заступників міського голови та  
керуючого справами виконкому**

Відповідно до статей 42, 50 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” :

1. Затвердити розподіл функціональних повноважень між міським головою, секретарем ради, заступниками міського голови та керуючим справами виконкому, що додається.

2. Установити, що:

секретар ради, заступники міського голови та керуючий справами виконкому несуть персональну відповідальність за діяльність відділів, управлінь, департаментів інших структурних підрозділів міської ради згідно з розподілом функціональних повноважень;

за відсутності одного із заступників міського голови взаємозаміщення їх повноважень здійснюється відповідно до порядку, що додається.

4. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження міського голови 06.11.2017 № 470, 14.11.2018 № 523.

5. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Міський голова**

**Б. АНДРІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження міського голови  
05.02.2019 № 51

**ФУНКЦІОНАЛЬНІ ПОВНОВАЖЕННЯ**  
міського голови, секретаря ради, заступників міського голови  
та керуючого справами виконкому

**Міський голова**  
**Андрій Б.Є.**

Очолює міську раду та її виконавчий комітет, здійснює керівництво їх діяльністю, несе відповідальність за виконання завдань, покладених на орган місцевого самоврядування.

Виконує повноваження, зазначені в статті 42 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, забезпечує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету.

Забезпечує підготовку та виконання програм соціально-економічного розвитку, реалізацію державної бюджетної політики в місті, державних цільових програм з питань місцевого самоврядування.

У межах затвердженого радою бюджету виступає розпорядником коштів, використовуючи їх за цільовим призначенням. Забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності у виконавчих органах ради. Контролює стан мобілізаційної підготовки, рівень мобілізаційної готовності та оборонної роботи на території міста.

Забезпечує здійснення контролю за дотриманням будівельних норм державних стандартів і правил у сфері містобудівної діяльності, за станом благоустрою та додержанням правил благоустрою на території міста, реалізацією державної політики з питань запобігання та протидії корупції, взаємодії з правоохоронними органами щодо дотримання законності та правопорядку, відкритістю та прозорістю роботи міської ради з питань реалізації державної інформаційної політики, кадрової політики у міській раді.

Представляє міську громаду, раду та її виконавчий комітет у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, а також у міжнародних відносинах з питань міжнародного співробітництва.

Щороку виступає з публічним звітом перед громадою міста.

Призначає на посади та звільняє з посад керівників структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності міста.

Утворює при необхідності консультативні, дорадчі комісії, робочі групи та інші органи, визначає їх завдання, функції та персональний склад.

Видає розпорядження, доручення та інші акти, віднесені до компетенції ради та виконкому.

Підписує рішення ради та її виконавчого комітету, протоколи сесій та засідань виконкому.

Оголошує у разі стихійного лиха, аварій, катастроф, епідемій, пожеж надзвичайну ситуацію у місті, здійснює передбачені законодавством заходи, пов'язані з підтриманням громадського порядку, рятуванням життя людей, захистом їх здоров'я, збереженням матеріальних цінностей.

**Спрямовує та контролює діяльність** міської ради, її виконавчих органів, усіх підприємств, установ, організацій, засобів масової інформації, що належать до комунальної власності міста.

Здійснює інші функції, передбачені Конституцією та законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавчої та виконавчої влади.

**Координує роботу:**

департаменту фінансів та бюджетної політики;  
 відділу оборонної та мобілізаційної роботи;  
 відділу бухгалтерського обліку міської ради та виконкому;  
 управління державного архітектурно-будівельного контролю;  
 управління муніципальної варти;  
 відділу запобігання і протидії корупції та взаємодії з правоохоронними органами;  
 відділу інформаційної роботи;  
 служби персоналу та спецроботи;  
 патронатної служби.

**Забезпечує взаємодію міської ради та її виконавчого комітету з:**

Державною фінансовою інспекцією у Закарпатській області;  
 Державною податковою інспекцією у м. Ужгороді ДФС України;  
 управлінням Державної казначейської служби в м. Ужгороді;  
 правоохоронними та іншими державними органами, що діють на території міста по охороні громадського порядку, боротьбі зі злочинністю, запобіганню та протидії корупції;  
 банківськими установами;  
 прикордонною службою;  
 митною службою;  
 міськвійськкоматом;  
 телерадіокомпаніями;  
 редакцією газети “Ужгород”.

**Очолоює комісії** (ради, комітети), утворені виконавчим комітетом міської ради та за власною ініціативою за напрямами роботи, визначеними цим розпорядженням.

Для організації виконання особливо важливої роботи та оперативного реагування на нестандартні ситуації в місті для нього встановлюється необмежений у часі режим роботи.

**Секретар міської ради**  
**Габор А.А.**

Несе персональну відповідальність за реалізацію законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень міської ради, державних, галузевих, регіональних та міських програм.

Виконує повноваження, зазначені в статті 50 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

Забезпечує контроль за виконанням рішень міської ради, зберігання офіційних документів, пов’язаних із місцевим самоврядуванням територіальної громади.

Забезпечує реалізацію державної політики у галузі освіти, раціональне і ефективне використання та розвиток мережі освітніх закладів міста.

У разі відсутності міського голови організовує, планує і координує роботу міської ради та її апарату. За дорученням міського голови або ради організовує та реалізовує спеціальні проекти на території м. Ужгорода, вирішує інші питання, пов’язані з діяльністю ради та її органів.

**Координує роботу:**

відділу по роботі з депутатами та постійними комісіями;

постійних та інших комісій міської ради;

управління освіти.

**Забезпечує взаємодію міської ради та її виконавчого комітету з:**

органами громадського самоврядування;

вищими навчальними та професійно-технічними закладами міста;

громадськими організаціями, об’єднаннями освітнього спрямування.

Візує рішення ради, розпорядження міського голови з визначених напрямів діяльності, підписує додатки до рішень ради.

Затверджує посадові інструкції керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

**Виконує** інші обов’язки, покладені на нього міським головою. Для організації виконання особливо важливої роботи та оперативного реагування на нестандартні ситуації в місті для нього встановлюється необмежений у часі режим роботи.

**Заступник міського голови**  
**Фартушок І.І.**

Несе персональну відповідальність за реалізацію законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень міської ради, розпоряджень міського голови, інших актів законодавчої та виконавчої влади щодо забезпечення дотримання вимог чинного законодавства в галузі економіки та підприємництва, містобудування та архітектури, транспорту, інвестицій та

туризму, землекористування, реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, місця проживання.

Забезпечує підготовку, реалізацію планів соціально-економічного розвитку з питань життєдіяльності та стратегічних планів розвитку міста, впровадження прийнятих міською радою програм та ефективного проведення економічних реформ, розвиток підприємництва, реалізацію державних гарантій у сфері праці, торгівлі, оптимальне використання виробничо-технічного і наукового потенціалу міста, природних, трудових і фінансових ресурсів, стабільність розвитку економіки, впровадження енергоефективних технологій, раціональне використання паливно-енергетичних ресурсів, організацію діяльності підприємств транспорту та зв'язку міста з метою найбільш ефективного використання їх потенціалу, формування сприятливого інвестиційного іміджу міста та ефективного залучення інвестицій в економіку міста, реалізацію програм з питань регулювання земельних відносин, подальшого коригування генерального плану міста. Забезпечує контроль за роботою реєстраційних служб, організацією правової роботи, спрямованої на правильне застосування та неухильне дотримання вимог чинного законодавства.

**Координує роботу:**

управління економічного розвитку міста;  
 управління містобудування та архітектури;  
 управління правового забезпечення;  
 відділу землекористування;  
 відділу транспорту, державних закупівель та зв'язку;  
 відділу реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;  
 відділу реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;  
 відділу реєстрації місця проживання

**Забезпечує взаємодію міської ради та її виконавчого комітету з:**

судами;  
 виконавчою службою;  
 представництвами МЗС у місті;  
 органами юстиції;  
 політичними партіями, громадськими організаціями, об'єднаннями (з відповідних напрямів діяльності).

**Очолює комісії** (ради, комітети), утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямами роботи, визначеними цим розпорядженням.

Візує рішення ради, виконкому, розпорядження міського голови з визначених напрямів діяльності.

Затверджує посадові інструкції керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

**Виконує** інші обов'язки, покладені на нього міським головою. Для організації виконання особливо важливої роботи та оперативного реагування на

нестандартні ситуації в місті для нього встановлюється необмежений у часі режим роботи.

**Заступник міського голови**  
**Гомонай В.В.**

Несе персональну відповідальність за реалізацію законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень міської ради, розпоряджень міського голови, інших актів законодавчої та виконавчої влади щодо забезпечення дотримання вимог чинного законодавства у сфері житлово-комунального господарства та капітального будівництва.

Забезпечує підготовку та організацію виконання планів соціально-економічного розвитку міста, реалізацію програм у сфері міського господарства, організацію роботи зі збереження та раціонального використання комунального майна, ефективного функціонування житлово-комунальних підприємств, підготовку стратегічних планів розвитку міського господарства та капітального будівництва. Контролює здійснення заходів, пов'язаних із цивільним захистом населення на території міста.

**Координує роботу:**

департаменту міського господарства;  
управління капітального будівництва;  
відділу цивільного захисту населення.

**Забезпечує взаємодію виконавчого комітету міської ради з:**

усіма комунальними та підприємствами житлового-комунального господарства інших форм власності на території міста;  
управлінням ДСНС України у Закарпатській області.

**Очолює комісії** (ради, комітети), утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямами роботи, визначеними цим розпорядженням.

Візує рішення ради, виконкому, розпорядження міського голови з визначених напрямів діяльності.

Затверджує посадові інструкції керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

**Виконує** інші обов'язки, покладені на нього міським головою. Для організації виконання особливо важливої роботи та оперативного реагування на нестандартні ситуації в місті для нього встановлюється необмежений у часі режим роботи.

**Заступник міського голови**  
**Білак О.П.**

Несе персональну відповідальність за реалізацію законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень міської ради, розпоряджень міського голови, інших актів законодавчої та виконавчої влади

щодо забезпечення дотримання вимог чинного законодавства у сфері соціального захисту населення, охорони здоров'я, культури, спорту, сім'ї та молоді, міжнародного співробітництва, розробки грантових програм.

Забезпечує реалізацію державної політики у галузі охорони здоров'я, у сфері соціального захисту населення, раціональне і ефективне використання та розвиток мережі медичних установ, організацію розроблення і здійснення заходів щодо поліпшення житлових, матеріально-побутових умов інвалідів, ветеранів війни і праці, учасників АТО, багатодітних сімей, одиноких громадян похилого віку, захисту прав дітей, сім'ї та молоді.

Координує здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та є персонально відповідальним за забезпечення своєчасного та ефективного вжиття заходів щодо запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі.

**Координує роботу:**

департаменту праці та соціального захисту населення;

управління у справах культури, молоді та спорту;

управління охорони здоров'я;

служби у справах дітей;

управління міжнародного співробітництва та інновацій;

міського центру соціальних служб для сім'ї дітей та молоді.

**Забезпечує взаємодію виконавчого комітету міської ради з:**

управлінням Пенсійного фонду України у м. Ужгороді;

Ужгородським міським центром зайнятості;

головним управлінням Держпродспоживслужби в Закарпатській області;

управлінням ветеринарної медицини;

представництвами МЗС у місті;

профспілками,

релігійними організаціями,

політичними партіями, громадськими організаціями, об'єднаннями (з відповідних напрямків діяльності);

творчими спілками;

культурно-освітніми національними товариствами.

**Очолоює комісії** (ради, комітети), утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямами роботи, визначеними цим розпорядженням.

Візує рішення ради, виконкому, розпорядження міського голови з визначених напрямів діяльності.

Затверджує посадові інструкції керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

**Виконує** інші обов'язки, покладені на нього міським головою. Для організації виконання особливо важливої роботи та оперативного реагування на нестандартні ситуації в місті для нього встановлюється необмежений у часі режим роботи.

**Керуючий справами виконкому**  
**Макара О.М.**

Несе персональну відповідальність за реалізацію законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, рішень міської ради та виконкому, розпоряджень міського голови, інших актів законодавчої та виконавчої влади з питань організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності виконавчих органів міської ради, надання адміністративних послуг.

Забезпечує організацію роботи виконавчого комітету міської ради із розгляду звернень громадян, особистого прийому громадян керівниками, контроль за станом організаційної роботи та діловодства у виконавчих органах ради, організовує та контролює розроблення інструктивних матеріалів з діловодства, вдосконалення форм і методів обробки документів, впровадження комплексної автоматизації у діловодстві, запровадження електронних сервісів та функціонування електронного документообігу, дотримання вимог положень про відділи і управління міської ради, планування роботи виконкому міської ради, розроблення зведеної номенклатури справ, формування централізованого архіву, відкритість і прозорість у роботі виконавчого комітету, комунікації з громадськістю, організацію підготовки виборів та референдумів на території міста (у межах повноважень), відповідає за утримання адмінбудинку міської ради. Підписує дублікати свідоцтв про право власності.

**Координує роботу:**

відділу документального та організаційного забезпечення;  
загального відділу;  
відділу роботи із зверненнями громадян;  
архівного відділу;  
господарсько-експлуатаційного управління;  
управління програмного та комп'ютерного забезпечення;  
відділу ведення Державного реєстру виборців;  
центру надання адміністративних послуг.

**Забезпечує взаємодію виконавчого комітету міської ради з:**

жіночою радою та іншими жіночими об'єднаннями;  
добровільними об'єднаннями громадян (з відповідних напрямів діяльності);  
міським товариством Червоного Хреста.

**Очолоює комісії** (ради, комітети), утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямами роботи, визначеними цим розпорядженням.

Візує усі рішення виконкому, розпорядження міського голови, підписує додатки до рішень виконкому та розпоряджень міського голови.

Затверджує посадові інструкції керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

**Виконує** інші обов'язки, покладені на нього міським головою. Для організації виконання особливо важливої роботи та оперативного реагування на



нестандартні ситуації в місті для нього встановлюється необмежений в часі режим роботи.

---

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження міського голови  
05.02.2019 № 51

Порядок  
взаємозаміщення повноважень заступників міського голови  
та керуючого справами виконкому

П.І.Б. відсутнього	П.І.Б. виконуючого обов'язки
Фартушок І.І.	Гомонай В.В.
Гомонай В.В.	Фартушок І.І.
Білак О.П.	Макара О.М.
Макара О.М.	Білак О.П.