



УЖГОРОДСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.06.2023

м. Ужгород

№ 346

Про зміни до розпорядження міського голови 14.07.2021 № 351

Відповідно до статей 42, 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись рішеннями XXXV сесії міської ради VIII скликання від 04 травня 2023 року № 1265 та XXXVII сесії міської ради VIII скликання від 13.06.2023 № 1318:

1. Внести зміни до функціональних повноважень міського голови, секретаря міської ради та заступника міського голови Рахівського Ю.В., затверджених розпорядженням міського голови від 14.07.2021 № 351 «Про функціональні повноваження міського голови, секретаря ради, заступників міського голови та керуючого справами виконкому» (зі змінами), виклавши їх у такій редакції:

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 та культурного розвитку, реалізацію державної бюджетної політики в місті, державних, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування. У межах затвердженого радою бюджету виступає розпорядником коштів, використовуючи їх за цільовим призначенням. Несе відповідальність за збереження державної таємниці, здійснює контроль за дотриманням режиму секретності. Відповідає за реалізацію кадрової політики, державної інформаційної політики; виконання заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням, дотримання вимог законодавства щодо: врегулювання конфлікту інтересів, у сфері містобудівної діяльності, правил благоустрою та паркування на території міста.

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.

Призначає на посади посадових осіб органу місцевого самоврядування апарату міської ради та виконавчих органів міської ради, звільняє з таких посад у порядку, визначеному законодавством.

Укладає та розриває контракти з керівниками підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління міської ради, або уповноважує на це своїх заступників.

Утворює за 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, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління міської ради.

У межах компетенції здійснює інші функції та повноваження, передбачені Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

У разі відсутності міського голови (відпустка, відрядження, інше) виконання обов'язків покладається на секретаря ради — з питань роботи ради, на заступника міського голови — з питань роботи виконавчих органів на підставі відповідного розпорядження або у порядку, визначеному законодавством.

Контролює діяльність:

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

Забезпечує взаємодію міської ради та її виконавчого комітету з:

управлінням Західного офісу Держаудитслужби у Закарпатській області;
Державною податковою інспекцією у м. Ужгороді ГУ ДПС у

Закарпатській області;

управлінням Державної казначейської служби в м. Ужгороді;
правоохоронними та іншими державними органами, що діють на території міста із запобігання та протидії корупції;

банківськими установами;

митною службою;

Закарпатським ОТЦК та СП й Ужгородським РТЦК та СП;

засобами масової інформації.

Очолює 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

Чорній 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, 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.

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.

Забезпечує взаємодію міської ради з:

Асоціацією міст України;

органами самоорганізації населення та іншими органами громадського самоврядування;

громадськими організаціями, об'єднаннями.

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

Затверджує посадові інструкції працівників підпорядкованого структурного підрозділу.

Ініціює, організовує та бере участь у розробці нормативно-правових актів, у тому числі регуляторних актів міської ради та виконавчого комітету.

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
Рахівський Ю.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, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших актів законодавчої та виконавчої влади щодо забезпечення дотримання вимог чинного законодавства у сфері землекористування, публічних закупівель, капітального будівництва; житлово-комунального господарства, управління майном; охорони здоров'я та цивільного захисту населення.

Забезпечує підготовку та реалізацію програм з питань регулювання земельних відносин, розроблення та організацію виконання міських програм профілактики злочинності та правопорушень на території міста, реалізацію державної політики у сфері публічних закупівель, здійснення організаційних заходів щодо публічних закупівель відповідно до вимог чинного законодавства України та інших нормативних актів України з цього питання, а також відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти; дотримання правил благоустрою та паркування на території міста; з питань капітального будівництва на території міста; житлово-комунального господарства, управління майном, у сфері міського господарства, організацію роботи зі збереження та раціонального використання комунального майна, ефективного функціонування житлово-комунальних підприємств, підготовку стратегічних планів розвитку міського господарства, у галузі охорони здоров'я та цивільного захисту населення.

За відсутності міського голови виконує його обов'язки у сфері збереження державної таємниці та здійснює контроль за дотриманням режиму секретності.

Координує роботу:

відділу землекористування;

відділу публічних закупівель;

управління охорони здоров'я та цивільного захисту населення;

департаменту міської інфраструктури.

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету міської ради з:

органами виконавчої влади за напрямками діяльності;

лікувальними закладами на території міста;

правоохоронними та іншими державними органами, що діють на території міста по охороні громадського порядку та боротьбі зі злочинністю;

управлінням ДСНС України у Закарпатській області;

усіма комунальними та підприємствами житлового-комунального господарства інших форм власності на території міста;

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.

Підписує ордери на житлові приміщення, свідоцтва про право власності на житло.

Затверджує посадові інструкції керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

Ініціює, організовує та бере участь у розробці нормативно-правових актів, у тому числі регуляторних актів міської ради та виконавчого комітету.

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.

2. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ