



УЖГОРОДСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.07.2023

м. Ужгород

№ 439

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 або керуючого справами виконкому взаємозаміщення їхніх повноважень здійснюється відповідно до порядку, що додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови 14.07.2023 № 351 (зі змінами).

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
21.07.2023 № 439

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ПОВНОВАЖЕННЯ

міського голови, секретаря ради, заступників міського голови
та керуючого справами виконкому

Міський голова
АНДРІЙ Богдан Євстафійович

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 та дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, у сфері містобудівної діяльності, у галузі оборонної та мобілізаційної роботи.

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 (відпустки, 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 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 і 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
ЧОРНИЙ Ігор Ігорович

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 проєкти 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 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.

Заступник міського голови
БОРЕЦЬ Вадим Олександрович

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 в галузі соціального захисту населення, захисту прав, свобод і

законних інтересів дітей, цифрової трансформації, дотримання правил благоустрою та паркування на території міста.

Забезпечує: реалізацію державної політики у сфері соціального захисту, пенсійного забезпечення, сімейної політики, материнства і дитинства, взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, захисту прав, свобод і законних інтересів дітей міста шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, надання населенню якісних послуг; підготовку та організацію виконання планів соціально-економічного розвитку у галузі цифрової трансформації, з інформатизації діяльності міської ради; організацію роботи з дотримання державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою міста, порядку паркування транспортних засобів та дотримання вимог щодо розміщення, обладнання та функціонування майданчиків для платного паркування; якісне та своєчасне виконання завдань з питань, що належать до його компетенції.

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

Координує роботу:

департаменту соціальної політики;
управління муніципальної варти;
управління програмного та комп'ютерного забезпечення;
служби у справах дітей.

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету міської ради з:

органами виконавчої влади за напрямами діяльності;
управлінням патрульної поліції в Закарпатській області;
Головним управлінням Пенсійного фонду України Закарпатської області;
політичними партіями, громадськими організаціями, об'єднаннями з відповідних напрямів діяльності.

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

Затверджує посадові інструкції керівників підпорядкованих виконавчих органів.

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.

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
ЗАВИДНЯК Іван Іванович

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 освіти, охорони здоров'я, цивільного захисту населення, економіки та підприємництва, інвестицій та туризму, дотримання законодавства про працю, міжнародного співробітництва та інновацій.

Забезпечує підготовку та реалізацію планів соціально-економічного розвитку і стратегічних планів розвитку міста, впровадження прийнятих міською радою програм та ефективного проведення економічних реформ, розвиток підприємництва, торгівлі, тарифної політики, державних гарантій у сфері торгівлі, оптимальне використання виробничо-технічного і наукового потенціалу міста, природних, трудових і фінансових ресурсів, стабільність розвитку економіки, впровадження енергоефективних технологій, формування сприятливого інвестиційного іміджу міста та ефективного залучення інвестицій в економіку міста; реалізацію на території міста державної політики у сфері зовнішньоекономічної діяльності, міжнародного співробітництва, залучення міжнародної технічної допомоги та розвитку інновацій, у галузях охорони здоров'я, цивільного захисту населення, освіти, а також раціональне та ефективного використання і розвиток мережі освітніх та медичних закладів міста; якісне та своєчасне виконання завдань з питань, що належать до його компетенції.

Координує роботу:

управління економічного розвитку міста;
управління міжнародного співробітництва та інновацій;
управління освіти;
управління охорони здоров'я та цивільного захисту населення.

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету міської ради з:

органами виконавчої влади за напрямками діяльності;
представництвами МЗС та консульськими установами в місті;
вищими навчальними та професійно-технічними закладами міста;
медичними закладами на території міста;

Головним управлінням Ужгородським районним управлінням ГУ Держпродспоживслужби в Закарпатській області;

Головним управлінням та Ужгородським районним управлінням ГУ ДСНС України в Закарпатській області;

політичними партіями, громадськими організаціями, об'єднаннями з відповідних напрямів діяльності.

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

Візує рішення ради, виконкому, розпорядження міського голови 3

визначених напрямів діяльності.

Затверджує посадові інструкції керівників підпорядкованих виконавчих органів.

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.

Керуючий справами виконкому ПИНЗЕНИК Василь Васильович

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, правового, матеріально-технічного та господарського забезпечення діяльності виконавчих органів міської ради, а також у галузі містобудування та архітектури.

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, внутрішньої політики, організацію правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів міської ради; організовує та контролює розроблення інструктивних матеріалів з діловодства, функціонування електронного документообігу, дотримання вимог положень про департаменти, управління, відділи та служби міської ради, організацію підготовки виборів та референдумів на території міста (в межах повноважень), планування роботи виконкому міської ради, відкритість і прозорість у роботі виконавчого комітету, комунікації з громадськістю.

Контролює редагування, реєстрацію та випуск розпорядчих документів керівництва ради, виконавчого комітету та їх своєчасне розсилання адресатам; відповідає за утримання адмінбудинку міської ради. Забезпечує відповідність чинному законодавству проєктів рішень ради та її виконавчого комітету.

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері публічних закупівель, містобудування та архітектури; 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; організацію розроблення і здійснення заходів з подальшого коригування генерального плану міста.

Здійснює загальне керівництво та контроль за роботою режимно-секретного органу. Несе відповідальність за збереження державної таємниці та

забезпечення режиму секретності.

Забезпечує якісне та своєчасне виконання завдань з питань, що належать до його компетенції.

Координує роботу:

департаменту правового та організаційного забезпечення

господарсько-експлуатаційного управління;

відділу роботи із зверненнями громадян;

архівного відділу;

відділу ведення Державного реєстру виборців;

відділу публічних закупівель;

управління містобудування та архітектури.

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету міської ради з:

органами виконавчої влади за напрямами діяльності;

добровільними об'єднаннями громадян з відповідних напрямів діяльності;

політичними партіями, громадськими організаціями, об'єднаннями з відповідних напрямів діяльності.

Очолує 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. Підписує дублікати свідоцтв про право власності.

Затверджує посадові інструкції керівників підпорядкованих виконавчих органів.

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 в часі режим роботи.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
21.07.2023 № 439

Порядок
взаємозаміщення повноважень заступників міського голови
та керуючого справами виконкому

П.І.Б. відсутнього	П.І.Б. виконувача повноважень
Борець В.О.	Завидняк І.І.
Завидняк І.І.	Борець В.О.
Пинзеник В.В.	Борець В.О.