



УЖГОРОДСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14.07.2021

Ужгород

№ 351

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 15.12.2020 № 599.

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
14.07.2021 № 351

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 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; контроль за: виконанням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів; дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності.

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 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;
- 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;
- об'єднаним міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки;
- 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
Мелкумян А.С.

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 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 В.О.

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, дотримання законодавства про працю.

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері соціального захисту населення; з питань праці, 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; щодо додержання законодавства про працю та зайнятість населення на території міста.

Координує роботу:

департаменту соціальної політики;

служби у справах дітей;

управління з питань праці та зайнятості населення.

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету міської ради з:

органами виконавчої влади за напрямками діяльності;

управління держпраці у Закарпатській області;

Ужгородським міським центром зайнятості;

управлінням Пенсійного фонду України у м. Ужгороді;

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 структурних підрозділів.

Очолує комісії (ради, комітети), утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямками 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

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, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших актів законодавчої та виконавчої влади щодо забезпечення дотримання вимог чинного законодавства у сфері культури, молоді та спорту, цифрової трансформації.

Забезпечує підготовку та організацію виконання планів соціально-економічного розвитку у галузі культури, охорони культурної спадщини, нацменшин та релігій, фізичної культури, спорту та молоді, цифрової трансформації, з інформатизації діяльності міської ради.

Координує роботу:

управління у справах культури, молоді та спорту;

управління програмного та комп'ютерного забезпечення.

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету міської ради з:

органами виконавчої влади за напрямками діяльності;

релігійними організаціями,

творчими спілками;

культурно-освітніми національними товариствами;

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

Очолує комісії (ради, комітети), утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямками 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

Пинзеник 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, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших актів законодавчої та виконавчої влади щодо освіти; забезпечення дотримання вимог чинного законодавства в галузі містобудування та архітектури; транспорту; міжнародного співробітництва та інновацій.

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері містобудування та архітектури, освіти; раціональне і ефективне використання та розвиток мережі освітніх закладів міста; організацію діяльності підприємств транспорту міста з метою найбільш ефективного використання їх потенціалу; підготовку грантових проектів; міжнародного співробітництва, залучення міжнародної технічної допомоги та розвитку інновацій.

Координує роботу:

управління освіти;

управління містобудування та архітектури;
управління міжнародного співробітництва та інновацій;
відділу транспорту.

Забезпечує взаємодію міської ради та її виконавчого комітету з:
органами виконавчої влади за напрямками діяльності;
громадськими організаціями, об'єднаннями освітнього спрямування;
представництвами МЗС та консульськими установами у місті;
вищими навчальними та професійно-технічними закладами міста;
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 з визначених напрямів діяльності, підписує посвідчення реабілітованого.

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 **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; дотримання правил благоустрою на території міста, надання адміністративних послуг.

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 у відповідності 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 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.

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 муніципальної варти;

управління капітального будівництва;

департаменту міського господарства;

центру надання адміністративних послуг.

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету міської ради з:

органами виконавчої влади за напрямками діяльності;

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

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

прикордонною службою;

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

Очолює комісії (ради, комітети), утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямками 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.

Заступник міського голови

Погорєлов А.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 в галузі цивільного захисту населення, економіки та підприємництва, інвестицій та туризму, охорони здоров'я, правової політики.

Забезпечує підготовку, реалізацію планів соціально-економічного розвитку та 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, організацію діяльності підприємств транспорту міста з метою найбільш ефективного використання їх потенціалу, формування сприятливого інвестиційного іміджу міста та ефективного залучення інвестицій в економіку міста, реалізацію на території міста державної політики у сфері зовнішньо-економічної діяльності, соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги та у галузі охорони здоров'я, організацію правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів міської ради;

Координує роботу:

управління економічного розвитку міста;

управління охорони здоров'я;

управління правового забезпечення;

відділу цивільного захисту населення;

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

Забезпечує взаємодію міської ради та її виконавчого комітету з:

управлінням ДСНС України у Закарпатській області.

головним управлінням Держпродспоживслужби в Закарпатській області;

управлінням ветеринарної медицини;

судами;

виконавчою службою;

органами юстиції;

органами виконавчої влади за напрямками діяльності;

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

Очолоює комісії (ради, комітети), утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямками 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.

Керуючий справами виконкому
Фартушок І.І.

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

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, функціонування електронного документообігу, дотримання вимог положень про департаменти, управління, відділи та служби міської ради, планування роботи виконкому 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, відповідає за утримання адмінбудинку міської ради. Здійснює загальне керівництво та контроль за роботою режимно-секретного органу. Несе відповідальність за збереження державної таємниці та забезпечення режиму секретності. Підписує дублікати свідоцтв про право власності.

Координує роботу:

господарсько-експлуатаційного управління;
відділу документального та організаційного забезпечення;
загального відділу;
відділу роботи із зверненнями громадян;
архівного відділу;
відділу ведення Державного реєстру виборців;
відділу реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
відділу реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;
відділу реєстрації місця проживання.

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету міської ради з:

органами виконавчої влади за напрямками діяльності;
жіночою радою та іншими жіночими об'єднаннями;
добровільними об'єднаннями громадян (з відповідних напрямів діяльності);

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

міським товариством Червоного Хреста.

Очолює 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.

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
14.07.2021 № 351

Порядок
взаємозаміщення повноважень заступників міського голови
та керуючого справами виконкому

П.І.Б. відсутнього	П.І.Б. виконуючого обов'язки
Борець В.О.	Рахівський Ю.В.
Пинзеник В.В.	Погорєлов А.В.
Гомонай В.В.	Фартушок І.І.
Погорєлов А.В.	Пинзеник В.В.
Рахівський Ю.В.	Борець В.О.
Фартушок І.І.	Гомонай В.В.