



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

16.12.2014

Ужгород

№ 464

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

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

1. Затвердити функціональні повноваження міського голови, секретаря ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови та керуючого справами виконкому згідно з додатком 1.

2. Установити, що:

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

за відсутності одного із заступників міського голови взаємозаміщення їх повноважень здійснюється згідно з додатком 2.

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови 29.08.2014 № 318.

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

В. Погорелов

Додаток 1

до розпорядження міського голови
16.12.2014 № 464

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ПОВНОВАЖЕННЯ

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

Міський голова Погорелов В.В.

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 самоврядування. У межах затвердженого радою бюджету виступає розпорядником коштів, використовуючи їх за цільовим призначенням. Здійснює контроль за роботою фінансового управління. Забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності у виконавчих органах ради. Контролює стан мобілізаційної підготовки та рівень мобілізаційної готовності виконавчих органів міської ради.

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, громадянами, а також у міжнародних відносинах з питань міжнародного співробітництва.

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.

Оголошує у разі стихійного лиха, аварій, катастроф, епідемій, пожеж надзвичайну ситуацію в 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.

Сприяє в роботі:

контрольно - ревізійного управління в місті;
міського управління Державного казначейства;
державної податкової інспекції в м. Ужгороді.

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

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

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

Секретар міської ради **Андрій Б.Є.**

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 та регіональних програм з питань регулювань земельних відносин.

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 з місцевим самоврядуванням територіальної громади.

У разі відсутності міського голови організовує, планує і координує роботу міської ради. 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, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

відділу землекористування.

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.

Перший заступник міського голови **Волошин 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 житлово-комунального господарства, капітального будівництва, благоустрою, містобудування та архітектури.

Забезпечує підготовку та реалізацію планів соціально-економічного розвитку з питань життєдіяльності міста, функціонування міського господарства, розвитку міської інфраструктури, інженерно-технічних мереж, впровадження прийнятих міською радою реформ у сфері міського господарства, організацію роботи по забезпеченню ефективного функціонування житлово-комунальних підприємств, підготовку стратегічних планів розвитку міського господарства та капітального будівництва, здійснення необхідних заходів щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, організацію охорони, реставрації та використання пам'яток архітектури, містобудування, паркових та історико-культурних ландшафтів на території міста (в межах повноважень), дотримання правил благоустрою міста.

У разі відсутності міського голови організовує, планує і координує роботу виконкому міської ради та його служб. За дорученням міського голови організовує та реалізовує спеціальні проекти на території м. Ужгорода.

Координує роботу:

департаменту міського господарства;
комунальних служб м. Ужгорода в межах своїх повноважень;
управління капітального будівництва;
відділу муніципальної поліції та правопорядку;
управління містобудування та архітектури.

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

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.

Заступник міського голови

Фленько В.Ю.

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, фізкультури і спорту, сім'ї та молоді, в галузі оборонної та мобілізаційної роботи.

Забезпечує реалізацію державної політики у галузі охорони здоров'я, раціональне і ефективне використання та розвиток мережі охорони здоров'я з урахуванням особливостей соціально – економічного середовища міста, у сфері соціального захисту населення, організацію розроблення і здійснення заходів щодо поліпшення житлових, матеріально – побутових умов інвалідів, ветеранів війни і праці, багатодітних сімей, самотніх громадян похилого віку, реалізацію політики у сфері захисту населення від наслідків аварії на ЧАЕС та розв'язання проблем медичного та соціального захисту, вирішення питань гуманітарної допомоги, надання громадянам субсидій, здійснення молодіжної політики,

заходів щодо захисту прав сім'ї та молоді, вжиття термінових заходів у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

Координує роботу:

управління праці та соціального захисту населення;
управління у справах культури, спорту, сім'ї та молоді;
відділу охорони здоров'я;
відділу оборонної та мобілізаційної роботи.

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

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.

Заступник міського голови

Шафарь Я.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 з питань економіки, підприємництва, промисловості, торгівлі, побутового обслуговування населення, транспорту, зв'язку, державних закупівель.

Забезпечує підготовку та організацію виконання планів соціально-економічного розвитку міста, ефективного проведення економічних реформ, розвиток підприємництва, торгівлі, оптимальне використання виробничо-технічного і наукового потенціалу міста, природних, трудових і фінансових ресурсів, стабільність розвитку економіки, контроль за станом обліку і звітності підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, раціональне використання паливно-енергетичних ресурсів, організацію діяльності підприємств транспорту та зв'язку міста з метою найбільш ефективного використання їх потенціалу, виконання законодавства щодо національних меншин і міграції, координацію роботи правоохоронних та інших державних органів, що діють на території міста, по охороні громадського порядку, боротьбі із злочинністю.

Координує роботу:

управління економіки та підприємництва.
відділу транспорту, державних закупівель та зв'язку;

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

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.

Заступник міського голови

Травіна О.В.

Несе персональну відповідальність за реалізацією законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень міської ради, виконкому, розпоряджень міського голови та органів виконавчої влади з питань освіти, міжнародного співробітництва, інноваційної політики та інвестицій.

Забезпечує реалізацію державної політики у галузі освіти, розвиток, раціональне та ефективне використання мережі освіти, реалізацію державної політики у справах дітей, узагальнення та підготовку розрахунків до програм соціального та економічного розвитку міста, підготовку грантових проєктів, формування сприятливого інвестиційного іміджу міста та ефективне залучення інвестицій в економіку міста, реалізацію інноваційної політики в місті, створення умов для розвитку підприємництва, подальший розвиток міжнародного співробітництва, організацію та координацію роботи по прийому міжнародних та урядових делегацій.

Координує роботу:

управління освіти;

відділу міжнародного співробітництва та європейської інтеграції;

відділу інвестицій, інновацій та розвитку.

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

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.

Керуючий справами виконкому

Геворкян Д.С.

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, кадрового, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності виконавчих органів міської ради.

Забезпечує організацію роботи апарату міської ради та її виконавчого комітету, розгляду звернень громадян, особистого прийому громадян керівниками, контроль за станом організаційної роботи та діловодства у виконавчих органах ради, дотримання вимог положень про відділи і управління міської ради, взаємодію з відділами і управліннями міської ради по забезпеченню виконання прийнятих рішень, планування роботи виконкому міської ради, організацію підготовки виборів та референдумів на території міста (в межах повноважень), підготовку та проведення засідань виконавчого комітету, організацію добору, навчання, підвищення кваліфікації кадрів, створення кваліфікованого резерву керівників і спеціалістів виконавчого апарату, дотримання режиму секретності, технічний захист інформації з обмеженим доступом в апараті виконкому міської ради.

Координує роботу:

відділу внутрішньої політики, організаційної роботи та зв'язків з громадськістю;

загального відділу;

відділу по роботі із зверненнями громадян;

протокольного відділу;

юридичного відділу;

архівного відділу;

відділу кадрової роботи, нагород та спецроботи;

господарсько-експлуатаційного відділу;

відділу ведення державного реєстру виборців;

відділу обліку, розподілу та приватизації житла;

служби у справах дітей;

відділу бухгалтерського обліку міської ради;

центру надання адміністративних послуг.

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

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.

Керуючий справами виконкому

Д.Геворкян

Додаток 2

до розпорядження міського голови

16.12.2014 № 464

**Взаємозаміщення повноважень
заступників міського голови
та керуючого справами виконкому**

П.І.П. відсутнього	П.І.П. виконуючого обов'язки
Волошин І.І.	Травіна О.В.
Шафарь Я.В.	Геворкян Д.С.
Фленько В.Ю.	Травіна О.В.
Травіна О.В.	Геворкян Д.С.
Геворкян Д.С.	Шафарь Я.В.

Керуючий справами виконкому

Д.Геворкян