Додаток 2

до рішення Чорноморської міської ради

 від 19.09.2025 № 942 - VIII

**Посадові обов’язки секретаря Чорноморської міської ради**

**Одеського району Одеської області**

**Шолар Олени Юріївни**

1. У випадку, передбаченому [частиною першою статті 42](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n583) Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює повноваження міського голови.

2. Скликає сесії Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області (далі – міської ради) у випадках, передбачених [частиною шостою статті 46](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n744) Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії, питання, які передбачається внести на розгляд міської ради.

3. Веде засідання міської ради та підписує її рішення у випадках, передбачених [частиною шостою статті 46](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n744) Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

4. Організує підготовку сесій міської ради, питань, що вносяться на розгляд міської ради, забезпечує оприлюднення проєктів рішень міської ради відповідно до [Закону України «Про доступ до публічної інформації](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17)» та інших законів.

5. Забезпечує своєчасне доведення рішень міської ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень міської ради відповідно до [Закону України «Про доступ до публічної інформації](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17)», забезпечує офіційне оприлюднення рішень міської ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення радою регуляторної діяльності.

6. За дорученням міського голови координує діяльність постійних та інших комісій міської ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій.

7. Сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень.

8. Організує за дорученням міської ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування.

9. Забезпечує зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку.

10. Вирішує за дорученням міського голови або міської ради інші питання, пов'язані з діяльністю міської ради та її органів.

11. Спрямовує, координує та контролює роботу управління архітектури та містобудування виконавчого комітету міської ради.

12. Координує діяльність організаційного відділу виконавчого комітету міської ради у частині виконання статті 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

13. Видає накази та доручення відповідно до своєї компетенції та у межах повноважень.

 Начальник організаційного відділу Ілля ВАРИЖУК