



УКРАЇНА
ЩАСТИНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НАЧАЛЬНИКА ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

01 березня 2024 р.

м. Щастя

№ 01/38

Про затвердження розподілу обов'язків між начальником військової адміністрації, першим заступником начальника і заступниками начальника Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області

Відповідно до пункту 2 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», керуючись Указом Президента України від 24.02.2022 №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24.04.2022 № 2102-ІХ, враховуючи розпорядження Президента України від 23.09.2022 № 219/2022-рп «Про призначення С. Пращура начальником Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області»,
зобов'язую:

затвердити розподіл обов'язків між начальником військової адміністрації, першим заступником начальника і заступниками начальника Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області, що додається.

Начальник військової адміністрації



Сергій ПРАЩУР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника Щастинської
міської військової адміністрації
Щастинського району Луганській
області

01 березня 2024р. № 01/38

РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ

**між начальником військової адміністрації, першим заступником
начальника і заступниками начальника Щастинської міської
військової адміністрації Щастинського району Луганської області**

Начальник військової адміністрації

1. Очолює міську військову адміністрацію, керує її діяльністю, несе відповідальність за виконання покладених на неї завдань і здійснення повноважень.

2. Забезпечує на території Щастинської міської територіальної громади додержання Конституції і законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади.

3. Призначає на посади та звільняє з посад посадових і службових осіб, інших працівників військової адміністрації відповідно до чинного законодавства.

4. Затверджує положення про відділи та структурні підрозділи військової адміністрації.

5. Призначає на посади та звільняє з посад керівників комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління військової адміністрації.

6. Затверджує місцевий бюджет, внесення змін до нього та звіти про його виконання.

7. У межах затверджених бюджетів виступає розпорядником коштів, використовуючи їх лише за цільовим призначенням.

8. Представляє військову адміністрацію та Щастинську міську територіальну громаду у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадянами.

9. Звертається до суду щодо визнання незаконними актів органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади.

10. Укладає від імені територіальної громади, військової адміністрації договори згідно із законодавством.

11. У період дії воєнного стану та 30 днів після його припинення чи скасування начальник військової адміністрації, здійснює повноваження міської ради, її виконавчого комітету, міського голови.

12. Видає розпорядження у межах своїх повноважень, які мають таку ж юридичну силу, що і рішення Щастинської міської ради та її виконавчого комітету.

13. Веде особистий прийом громадян та забезпечує на території Щастинської міської територіальної громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та громадських об'єднань.

14. Організовує підготовку програм економічного, соціального та культурного розвитку громади, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування та забезпечує збалансований економічний і соціальний розвиток громади, ефективне використання природних, трудових та фінансових ресурсів.

15. Організовує правову роботу, спрямовану на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативно-правових актів військовою адміністрацією.

16. Безпосередньо керує роботою комісій, де є головою.

17. Працює з документами для службового користування та документами для службового користування з мобілізаційних питань.

18. Здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

19. Безпосередньо керує діяльністю наступних структурних підрозділів та посадових осіб військової адміністрації:

фінансового управління Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області;

відділу освіти, культури, молоді та спорту Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області;

служби у справах дітей Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області;

відділу бухгалтерського обліку та звітності Щастинської міської військової адміністрації;

головного спеціаліста-юрисконсульта.

20. У межах повноважень безпосередньо забезпечує взаємодію з:

районним управлінням поліції ГУНПУ в Луганській області;

управлінням патрульної поліції в Луганській області;

з управлінням ГУ СБУ в Донецькій та Луганській областях;

окружною прокуратурою;

районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки;

військовими формуваннями Збройних Сил України, підрозділами Національної гвардії України та Державної прикордонної служби України, іншими військовими формуваннями, утвореними відповідно до закону;

7 Державним пожежно-рятувальним загonom Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Луганській області;

районним відділенням держказначейства;
районним підрозділом ГУ Державної служби з надзвичайних ситуацій України в Луганській області;
місцевими загальними судами та Луганським апеляційним судом;
Господарським судом Луганської області;
Луганським окружним адміністративним судом;
Територіальним управлінням Державної судової адміністрації України в Луганській області;
ГУ ДПС у Луганській області;
банківськими установами;
політичними партіями, громадськими організаціями;
ветеранськими організаціями;
засобами масової інформації.

Перший заступник начальника

1. Забезпечує дотримання Конституції і законів України, виконання актів Президента України на території Щастинської міської територіальної громади.
2. Організовує проведення аналізу ефективності використання земель громади, ведення кадастру та готує пропозиції з цих питань.
3. Організовує роботу з виконання програми розвитку земельних відносин, проведення земельних торгів, укладання, поновлення і припинення договорів оренди землі, вирішення земельних спорів у межах територіальної громади.
4. Розробляє пропозиції щодо стратегії розвитку житлово-комунального господарства, відповідає за їх реалізацію.
5. Розробляє пропозиції до планів соціально-економічного розвитку громади в частині житлово-комунального господарства й благоустрою, цивільного захисту, охорони довкілля.
6. Контролює розробку та реалізацію місцевих програм з питань землеустрою, будівництва, житлово-комунального господарства, екології, цивільного захисту, мобілізаційної підготовки та мобілізації.
7. Організовує роботу з попередження виникнення надзвичайних подій та ситуацій, з питань цивільного захисту, охорони довкілля, екологічної безпеки, раціонального природокористування та охорони праці.
8. Організовує роботу щодо будівництва, реконструкції, капітального ремонту об'єктів комунальної власності територіальної громади.
9. Розглядає та узгоджує плани підприємств, установ і організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади, здійснює контроль за їх виконанням.
10. Організовує керування комунальними підприємствами. Приймає участь у плануванні їх діяльності, контролює фінансові показники, формує пропозиції щодо їх діяльності.
11. Безпосередньо керує роботою комісій, де є головою.

12. Працює з документами для службового користування та документами для службового користування з мобілізаційних питань.

13. Здійснює керівництво мобілізаційною підготовкою та мобілізацією, цивільною обороною на території Щастинської міської територіальної громади.

14. Безпосередньо спрямовує, координує і контролює роботу: відділу житлово-комунального господарства; головного спеціаліста з питань взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційної роботи та цивільного захисту.

15. Спрямовує, координує і контролює роботу наступних комунальних підприємств Щастинської міської територіальної громади:

комунальне підприємство «Жилбудсервіс»;

комунальне підприємство «Щастинська тепла енергетична компанія»;

комунальне підприємство Щастинської міської військово-цивільної адміністрації Щастинського району Луганської області «Світанок»;

комунальне підприємство «Центральний ринок» Щастинської міської військово-цивільної адміністрації Щастинського району Луганської області.

16. У межах повноважень безпосередньо забезпечує взаємодію з:

районним управлінням поліції ГУНПУ в Луганській області;

управлінням патрульної поліції в Луганській області;

3 управлінням ГУ СБУ в Донецькій та Луганській областях;

окружною прокуратурою;

районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки;

військовими формуваннями Збройних Сил України, підрозділами Національної гвардії України та Державної прикордонної служби України, іншими військовими формуваннями, утвореними відповідно до закону;

7 Державним пожежно-рятувальним загonom Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Луганській області;

районним відділенням держказначейства;

органами державної влади в галузі охорони навколишнього природного середовища і використання природних ресурсів;

районним підрозділом ГУ Державної служби з надзвичайних ситуацій України в Луганській області;

місцевими загальними судами та Луганським апеляційним судом;

Господарським судом Луганської області;

Луганським окружним адміністративним судом;

Територіальним управлінням Державної судової адміністрації України в Луганській області;

ГУ ДПС у Луганській області;

банківськими установами;

політичними партіями, громадськими організаціями;

ветеранськими організаціями;
засобами масової інформації.

17. Веде особистий прийом громадян.

18. Працює з документами для службового користування та документами для службового користування з мобілізаційних питань.

Заступник начальника військової адміністрації

1. Забезпечує дотримання Конституції і законів України, виконання актів Президента України на території Щастинської міської територіальної громади.

2. Забезпечує на території громади реалізацію політики:

щодо соціальної підтримки та надання соціальних послуг сім'ям та особам, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, соціальної адаптації військовослужбовців, які звільняються з військової служби;

у галузі освіти, науки, культури, фізичної культури і спорту, охорони здоров'я, сім'ї, дітей та молоді;

у сфері протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків.

3. Організаційно забезпечує на території громади надання адміністративних послуг через відділ «Центр надання адміністративних послуг».

4. Відповідає за роботу відділу «Центр надання адміністративних послуг» щодо видачі документів дозвільного характеру, реєстрації нерухомості, реєстрації юридичних та фізичних осіб, реєстрації місця проживання та інших послуг.

5. Приймає участь у плануванні діяльності комунальних підприємств, контролює фінансові показники, формує пропозиції щодо їх фінансової діяльності.

6. Розробляє пропозиції щодо розвитку охорони здоров'я, соціального захисту населення громади, ВПО, відповідає за їх реалізацію.

7. Здійснює періодичний аналіз ефективності роботи закладів соціального захисту населення та охорони здоров'я, закладів, які працюють з дітьми, розробляє оперативні заходи та пропозиції за його результатом.

8. Безпосередньо керує роботою комісій, де є головою.

9. Безпосередньо спрямовує, координує і контролює роботу:

відділу «Центр надання адміністративних послуг»;

відділу соціального захисту населення.

10. Спрямовує, координує і контролює роботу наступних комунальних підприємств і установ Щастинської міської територіальної громади:

комунальне некомерційне підприємство «Щастинська міська лікарня» Щастинської міської військово-цивільної адміністрації Щастинського району Луганської області;

комунальне некомерційне підприємство «Щастинський центр первинної медико-санітарної допомоги» Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області»;

комунальна установа «Центр надання соціальних послуг Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області».

11. У межах повноважень взаємодіє із:

Управлінням Державної міграційної служби України у Луганській області;

Східним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції;

навчальними, науковими, соціальними закладами, закладами фізичної культури і спорту, культури і мистецтв різних форм власності, охорони здоров'я;

політичними партіями, громадськими організаціями;

ветеранськими організаціями;

засобами масової інформації.

12. Веде особистий прийом громадян.

13. Працює з документами для службового користування та документами для службового користування з мобілізаційних питань.

Заступник начальника військової адміністрації

1. Забезпечує дотримання Конституції і законів України, виконання актів Президента України на території Щастинської міської територіальної громади.

2. Здійснює організаційне забезпечення функціонування військової адміністрації.

3. Організовує ведення діловодства та архівної справи відповідно до вимог законодавства, здійснення контролю за дотриманням законодавства у вказаній сфері в військовій адміністрації.

4. Контролює виконавчу дисципліну працівників Щастинської міської військової адміністрації.

5. Забезпечує розгляд звернень фізичних і юридичних осіб, запитів на публічну інформацію у встановлені законодавством строки, дотримання законодавства про звернення громадян безпосередньо в військовій адміністрації.

6. Організовує роботу із запитами на публічну інформацію.

7. Забезпечує комунікаційну діяльність Щастинської міської територіальної громади.

8. Організовує залучення інвестицій для забезпечення стандартів комфортного проживання жителів територіальної громади.

9. Відповідає за участь військової адміністрації у міжнародних грантових конкурсах/пропозиціях.

10. Сприяє розвитку комунікативних зв'язків між адміністрацією та громадськістю, в тому числі організація співпраці з громадськими організаціями.

11. Організовує проведення міських масових заходів.

12. Організовує роботу з відкритими даними, розпорядником яких є військова адміністрація.

13. Безпосередньо керує роботою комісій, де є головою.

14. Веде особистий прийом громадян.

15. Працює з документами для службового користування та документами для службового користування з мобілізаційних питань.

16. Безпосередньо спрямовує, координує і контролює роботу наступних відділів та працівників військової адміністрації:

загального відділу;

відділу інформаційної політики;

робітників зайнятих обслуговуванням.

17. У межах повноважень взаємодіє із:

Східним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції;

Східним міжобласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України;

Південно-Східним міжрегіональним управлінням Національного агентства України з питань державної служби;

політичними партіями, громадськими організаціями;

підприємствами та організаціями зв'язку;

засобами масової інформації області.

Прикінцеві положення

У разі відсутності начальника військової адміністрації його функції та повноваження за розпорядженням начальника виконує перший заступник начальника, а у разі відсутності останнього – один із заступників начальника.

Начальник військової адміністрації

Сергій Пращур