

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

18 липня 2023 року № 218/од-2023

РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ

між міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови та керуючим справами виконавчого комітету

Роздільнянський міський голова Шовкалюк Валерій Олександрович

Міський голова є головною посадовою особою Роздільнянської міської територіальної громади.

Міський голова здійснює повноваження на підставі ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова в межах повноважень, визначених законодавством:

1. Забезпечує додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади, Одеської обласної ради, Одеської обласної державної адміністрації, Роздільнянської районної державної адміністрації.
2. Організує роботу Роздільнянської міської ради Одеської області (надалі – *Міська рада*) та Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради Одеської області (надалі – *Виконавчий комітет*) та виконавчих органів Роздільнянської міської ради Одеської області, підписує рішення Міської ради та рішення Виконавчого комітету; видає розпорядження у межах своїх повноважень.
3. Скликає сесії Міської ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій, і головує на пленарних засіданнях Міської ради.
4. Очолює Виконавчий комітет, формує порядок денний засідань, і головує на засіданнях.
5. Підписує рішення Міської ради та Виконавчого комітету.
6. Міський голова спрямовує, координує та контролює діяльність секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету та старост.
7. Міський голова контролює, координує та безпосередньо спрямовує діяльність всіх відділів апарату міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради та старост.
8. Призначає на посади та звільняє з посад працівників апарату міської ради та її виконавчого комітету, начальників та заступників начальників виконавчих органів міської ради, керівників комунальних підприємств, закладів, установ.
9. Представляє Роздільнянську міську територіальну громаду, Міську раду та Виконавчий комітет у відносинах з державними та іншими органами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, а також у міжнародних відносинах, вчиняє всі необхідні дії в інтересах Міської ради та Виконавчого комітету, у тому числі підписання та пред'явлення позовів, підписання та подання апеляційних та касаційних скарг, а також використання всіх прав, наданих позивачу, відповідачу та третім особам відповідно до процесуального законодавства України.
10. Укладає від імені Роздільнянської міської територіальної громади, Міської ради та Виконавчого комітету договори відповідно до чинного законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження Міській раді.

11. Забезпечує на території Роздільнянської міської територіальної громади дотримання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань, особисто розглядає звернення; веде особистий прийом громадян.

12. Звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження ради та її органів.

13. Звітує про свою роботу не рідше одного разу на рік перед Роздільнянської міської територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами, та ЗМІ.

14. Бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності межах та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

15. Координує та контролює:

- діяльність, пов'язану з додержанням державної таємниці та захистом інформації;
- організацію взаємодії Міської ради, Виконавчого комітету з депутатами різних рівнів щодо розгляду актуальних питань життєзабезпечення Роздільнянської міської територіальної громади;
- діяльність служби у справах дітей, роботу щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх;
- старостинські округи;
- діяльність сектору комунікацій щодо висвітлення у засобах масової інформації та інформаційних інтернет-ресурсах діяльність Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету, міського голови, виконавчих органів міської ради та інформує населення про громадсько-політичне становище в Роздільнянській міській територіальній громаді, діяльність виконавчих органів міської ради та підпорядкованих раді комунальних установ, підприємств, організацій. Забезпечує дотримання своєчасності, відкритості та достовірності оприлюднення цих матеріалів.
- забезпечує наповнення офіційного сайту та інтернет-ресурсів Роздільнянської міської ради;
- питання техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій на території міської ради.

16. Здійснює керівництво і координацію роботи:

- юридичного відділу апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету;
- Служби у справах дітей Роздільнянської міської ради.
- сектору комунікацій апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету;
- старост.

17. Позаштатні радники міського голови підпорядковані тільки Роздільнянському міському голові.

Також міському голові підпорядковується водій службового автомобіля міської ради Skoda Karoq, 2021 року випуску, держномер ВН7207РА.

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

19. Очолює:

- комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій при виконкомі міської ради.

Секретар міської ради Антонова-Левченко Тетяна Михайлівна

Секретар міської ради спрямовує свою діяльність згідно з повноваженнями, визначеними ст. 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про статус депутатів місцевих рад». Секретар міської ради виконує повноваження міського голови у випадках, передбачених ч. 1 та ч. 2 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Секретар міської ради:

1. Організує підготовку сесій Міської ради та питань, що виносяться на розгляд ради.
2. Скликає сесії Міської ради, веде її засідання та підписує рішення Міської ради у випадках, передбачених ч. 6 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
3. Повідомляє депутатам міської ради і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії Міської ради та питання, які передбачається внести на розгляд Міської ради.
4. Здійснює координацію діяльності постійних комісій Міської ради, сприяє в організації виконання їх рекомендацій.
5. Забезпечує надання депутатам допомоги у здійсненні ними своїх повноважень та доведення до них необхідної інформації.
6. Сприяє депутатам в організації прийому громадян, у проведенні звітів перед виборцями, вживає заходів щодо реалізації пропозицій виборців, висловлених під час звітів, а також пропозицій і зауважень, внесених депутатами на сесіях Міської ради.
7. Забезпечує гласність в роботі Міської ради, апарату міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів ради, сприяє організації вивчення громадської думки.
8. Забезпечує своєчасне доведення рішень Міської ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує офіційне оприлюднення рішень Міської ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення Міською радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення Міською радою регуляторної діяльності.
9. Відповідає за підготовку протоколів пленарних засідань міської ради.
10. Завіряє і видає копії рішень міської ради, підписує листи, довідки, що стосуються діяльності ради.
11. Сприяє організації, за дорученням Міської ради відповідно до законодавства, здійсненню заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування, роботі міської виборчої комісії та іншим виборчим процесам.
12. Організує взаємодію з політичними партіями та громадськими організаціями, взаємодіє з релігійними організаціями, громадами і конфесіями, органами самоорганізації населення.
13. Планує роботу міської ради з основної та регуляторної діяльності й контролює їх виконання.
14. Планує роботу постійних депутатських комісій.
15. Організовує роботу з виконання доручень виборців.
16. Проводить прийоми громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.
17. Організовує навчання депутатів міської ради.
18. Координує та контролює:
 - проведення масових заходів;
 - роботу щодо розгляду, аналізу та перегляду регуляторних актів;
 - висвітлення в ЗМІ діяльності міської ради.

19. Організовує за дорученням міського голови або Міської ради вирішення інших питань, що пов'язані з діяльністю ради.
20. За дорученням міського голови представляє Роздільнянську міську територіальну громаду у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства.
21. Розробляє проекти нормативно-правових актів.
22. Бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності межах та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».
23. У разі відсутності міського голови (підчас перебування міського голови у відпустці, на лікарняному, або у відрадженому) підписує платіжні документи по фінансуванню та використанню бюджетних коштів, а також видає розпорядження з діяльності Міської ради.
24. Сприяє роботі молодіжної та дитячої громадських рад, надає їм організаційну допомогу.
25. Засвідчує копії документів, прийнятих / виданих Міською радою.
26. Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов'язані з діяльністю міської ради.
27. Секретарю міської ради підпорядковуються усі працівники апарату Роздільнянської міської ради та виконавчих органів міської ради з питань віднесених до повноважень секретаря міської ради.

Перший заступник міського голови Босюк Ольга Леонідівна

Перший заступник міського голови відповідає за питання фінансів та економічного розвитку, і відповідно до глави 2 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та повноважень наданих йому міським головою:

1. Забезпечує виконання положень Конституції України, законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Міської ради та Виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань бюджету та фінансів, планування та бухгалтерського обліку, економічного розвитку Роздільнянської міської територіальної громади.
2. Бере участь у розробці, підготовці та виконанні:
 - програм соціально-економічного розвитку;
 - цільових програм з інших питань місцевого самоврядування, відповідно до повноважень, подання їх на затвердження, здійснює контроль за організацією їх виконання та подання звітів про хід і результати виконання цих програм.
3. Організовує розробку та реалізацію проекту стратегії розвитку територіальної громади.
4. Організовує комплексне, перспективне і поточне збалансоване планування економічного і соціального розвитку Роздільнянської міської територіальної громади, промисловості, підприємництва, торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування населення.
5. Веде питання економіки, бюджету, роботи промислових підприємств, зовнішньоекономічної діяльності та залучення міжнародної технічної допомоги, інвестування, туризму, ринків, розвитку малого та середнього бізнесу, контролю за своєчасною виплатою заробітної плати, дотримання підприємствами та організаціями всіх форм власності мінімальних державних гарантій з оплати праці, а також надання працівникам підприємств і організацій всіх видів пільг і компенсацій, передбачених законодавством.

6. Координує організацію роботи по залученню в економіку Роздільнянської міської територіальної громади іноземних інвестицій та міжнародної технічної допомоги, розробку механізмів стимулювання та створення ефективної системи управління інвестиційним та інноваційним розвитком територіальної громади.

7. Узгоджує пропозиції з основних напрямків інвестиційної політики територіальної громади, розробці концепцій розвитку інвестиційних проектів та програм, здійснює контроль за їх реалізацією.

8. Забезпечує взаємодію з Головного управління Державної фіскальної служби України в Одеській області, Головним управлінням Державної податкової служби України в Одеській області, Державною казначейською службою України, Головним управлінням статистики в Одеській області, Роздільнянською районною філією Одеського обласного центру зайнятості, місцевими дозвільними органами, підприємствами торгівлі, побутового обслуговування населення, громадського харчування, промисловими підприємствами міста, туристичними фірмами, підприємствами паливно-енергетичного комплексу, суб'єктами підприємницької діяльності малаго бізнесу.

9. Здійснює фінансово-економічний аналіз господарської діяльності підприємств комунальної та бюджетної сфери Роздільнянської міської територіальної громади. Формує пропозиції щодо застосування тарифної політики. Координує роботу по запровадженню енергозберігаючих технологій та здійсненню фінансового оздоровлення підприємств Роздільнянської міської територіальної громади.

10. Вносить пропозиції до положень, посадових інструкцій та штатних розписів, а також з добору та заміни кадрів у підпорядкованих виконавчих органах міської ради.

11. Представляє інтереси Роздільнянської міської територіальної громади у всіх державних органах, установах та організаціях, на підприємствах усіх форм власності.

12. Координує та контролює:

- політику щодо розвитку підприємств малого та середнього бізнесу;
- конкурентну політику та монополізацію економіки;
- зовнішньоекономічні зв'язки;
- роботу з питань Європейської інтеграції.
- справляння місцевих податків, зборів та обов'язкових платежів;
- реалізацію стратегії розвитку базових галузей промисловості;
- розробку, реалізацію та моніторинг стратегічних та середньострокових планів економічного та соціального розвитку, які визначають інвестиційну політику Роздільнянської міської територіальної громади;
- порядок використання коштів міського бюджету;
- здійснення в установленому порядку фінансування видатків з міського бюджету;
- фінансову діяльність закладів освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту на території територіальної громади;
- дотримання зобов'язань щодо платежів до міського бюджету на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності;
- вирішення питань об'єднання на договірних засадах коштів міського бюджету та інших місцевих бюджетів для виконання спільних проектів, або для спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, вирішення інших питань, що стосуються спільних інтересів територіальних громад;
- питання участі в організації та фінансуванні капітальних ремонтів житлових будинків, капітальних ремонтів майна, що перебуває у спільній власності співвласників багатоквартирного будинку, в межах бюджетних програм, затверджених рішенням міської ради;

- роботу старост в сфері фінансів та економічного розвитку й надання адміністративних послуг;
- питання використання та охорони земель у Роздільнянській міській територіальній громаді;
- проведення інвентаризації об'єктів підприємницької діяльності, по яких не врегульовані питання землекористування;
- питання використання та охорони земель;
- питання адміністративно-територіального устрою Роздільнянської міської територіальної громади;
- питання продажу земельних ділянок та права на них, встановлення договірних правовідносин з орендарями землі;
- питання надання адміністративних послуг.

13. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

14. Очолює:

- конкурсну комісію з відбору суб'єктів оціночної діяльності у сфері оцінки земель;
- комісію з визначення розміру та відшкодування збитків заподіяних власникам землі та землекористувачам;
- постійно діючу комісію з питань бджільництва, попередження та встановлення факту отруєння бджіл;
- комісію з питань погашення заборгованості та легалізації виплати заробітної плати, своєчасної сплати податків та інших обов'язкових платежів.

14.1. За рішеннями Міської ради, Виконавчого комітету, розпорядження міського голови може очолювати інші комісії, робочі органи, тощо.

15. Здійснює керівництво і координацію роботи:

- бухгалтерського відділу апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету;
- фінансового управління Роздільнянської міської ради;
- відділу інвестицій та розвитку територій апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету;
- відділу з питань земельних відносин апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету;
- відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради».

16. Сприяє розвитку на території територіальної громади підприємницької діяльності, нових форм господарювання.

17. Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов'язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

18. У разі відсутності міського голови (підчас перебування міського голови у відпустці, на лікарняному, або у відрядженні) виконує його обов'язки що стосуються діяльності виконавчих органів ради та виконавчого комітету міської ради, а також видає розпорядження з діяльності Виконавчого комітету.

19. Першому заступнику міського голови підпорядковується водій службового автомобіля міської ради ВАЗ 21703, держномер ВН8994ВХ.

20. Першому заступнику міського голови підпорядковуються усі працівники апарату Роздільнянської міської ради та виконавчих органів міської ради з питань віднесених до його повноважень.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
Петровський Микола Вікторович

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідає за питання житлово-комунального господарства, і відповідно до глави 2 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та повноважень наданих йому міським головою:

1. Забезпечує виконання положень Конституції України, законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Міської ради та Виконавчого комітету з питань управління комунальною власністю територіальної громади, житлово-цивільного, промислового, енергетичного та капітального будівництва, житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу, благоустрою міста, цивільного захисту населення та надзвичайних ситуацій.

2. Бере участь у розробці, підготовці та виконанні програм соціально-економічного та культурного розвитку, інших місцевих програм.

4. Забезпечує реалізацію державної й регіональної політики у сфері управління майном, захисту майнових прав Роздільнянської міської територіальної громади.

5. Представляє інтереси Роздільнянської міської територіальної громади у всіх державних органах, установах та організаціях, на підприємствах усіх форм власності.

6. Здійснює функції щодо контролю та координації повноважень стосовно реалізації прав Роздільнянської міської територіальної громади пов'язаних з володінням, користуванням і розпорядженням комунальною власністю в межах, визначених чинним законодавством.

7. Координує та контролює:

- питання державного, господарського, кооперативного, індивідуального, промислового шляхового та цивільного будівництва; співпрацю з підприємствами, установами та організаціями, що здійснюють на території міста будівництво, капітальний ремонт будівель та споруд, шляхове будівництво та ремонт шляхів, а також роботи по газифікації;
- питання управління майном, що перебуває у комунальній власності територіальної громади, програм його приватизації та їх виконання;
- встановлення та дотримання зручного режиму роботи підприємств торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування незалежно від форм власності;
- облік житлового фонду та його використання;
- ведення реєстру квартирної черги при Виконавчому комітеті, здійснення заходів щодо ведення єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов;
- облік і використання безхазяйного майна та відумерлої спадщини на території громади;
- питання з проведення безоплатного капітального ремонту житлових будинків (квартир) інвалідів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей загиблих військовослужбовців та прирівняних до них осіб;
- організацію благоустрою територіальної громади, збирання, транспортування, утилізацію та знешкодження побутових відходів;
- утримання в належному стані кладовищ та їх охорону;
- роботу служб житлово-комунального господарства та водозабезпечення територіальної громади співпрацюючи з Управлінням житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради (*додаток 3 до розпорядження*);
- співробітництво виконавчих органів міської ради з об'єднаннями співвласників багатоквартирних будинків та вуличних комітетів;
- питання техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій на території міської ради;
- здійснення заходів, пов'язаних з цивільною обороною на території громади.

- співпрацю виконавчих органів з питань безпеки руху;
 - встановлення в порядку і межах, визначених законодавством, тарифів на побутові, комунальні, транспортні та інші послуги, відповідно до діючого законодавства;
 - заслуховування звітів про роботу керівників підвідомчих комунальних підприємств;
 - стан навколишнього середовища та озеленення територіальної громади;
 - архівну діяльність (трудовий архів, архів БТІ);
 - роботу старост в сфері житлово-комунального господарства;
 - порядок використання майна, що перебуває у власності територіальної громади.
8. Здійснює керівництво і координацію роботи:
- управління житлового-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради;
9. Координує та організовує роботу комітетів самоорганізації населення (вуличних та будинкових комітетів, громадських організацій).
10. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.
11. Очолює:
- житлово-побутову комісію при Виконавчому комітеті міської ради;
 - постійну комісію з розгляду питань щодо відключення споживачів від мереж центрального опалення та гарячого водопостачання;
 - постійну комісію для вирішення питання по проведенню безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, які мають право на таку пільгу;
 - інспекцію з благоустрою міста Роздільна;
 - постійну комісію для обстеження земельних насаджень що підлягають видаленню;
 - комісію з безпеки дорожнього руху;
 - робочу комісію по контролю за погашенням заборгованості з комунальних платежів;
 - конкурсну комісію з призначення управителів багатоквартирних будинків;
 - постійну комісію для обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню;
 - постійно діючу комісію з питань поведіння з безхазяйними відходами на території міської ради;
 - комісію з питань визначення суми збитків завданих об'єктам благоустрою;
 - міську комісію з питань евакуації;
 - комісію з перевірки знань з питань охорони праці керівного складу міської ради, старост та посадових осіб апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету.
- 11.1. На період воєнного стану очолює комісію з обстеження пошкоджених об'єктів на території Роздільнянської міської територіальної громади.
12. За рішеннями Міської ради, Виконавчого комітету, розпорядження міського голови може очолювати інші комісії, робочі органи, тощо.
13. Заступнику міського голови підпорядковуються усі працівники апарату Роздільнянської міської ради та виконавчих органів міської ради з питань віднесених до його повноважень.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Крилов Сергій Миколайович

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідає за питання освіти, охорони здоров'я, гуманітарної допомоги, соціального захисту, культури та

туризму, фізкультури і спорту, молодіжної політики і відповідно до глави 2 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та повноважень наданих йому міським головою:

1. Забезпечує виконання рішень Міської ради та Виконавчого комітету з питань реалізації державної політики в галузі охорони здоров'я, соціального захисту населення та праці, освіти, культури та туризму, молодіжної та сімейної політики, туризму, розвитку фізкультури та спорту.

2. Бере участь у розробці, підготовці та виконанні програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з питань охорони здоров'я та соціального захисту сімей з дітьми, дітей та молоді, що перебувають у складних життєвих обставинах, інших місцевих програм.

3. Координує та контролює:

- реалізацію політики в галузях освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури та туризму, фізкультури і спорту, молодіжної політики, виконання міських комплексних соціальних, освітніх, медичних, культурних програм;
- роботу опікунської ради при Виконавчому комітеті;
- організацію роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх;
- облік дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, сімей, які опинились в скрутних життєвих обставинах;
- організацію обліку дітей дошкільного та шкільного віку;
- господарську діяльність закладів дошкільної освіти та закладів загальної середньої освіти, закладів позашкільної освіти, закладів культури, підприємств системи охорони здоров'я та спорту;
- питання харчування дітей у закладах дошкільної та середньої освіти;
- вирішення на території територіальної громади питань збалансованого соціального та культурного розвитку території;
- епідеміологічне дотримання правил санітарної охорони;
- координує роботу з боротьби із соціальними захворюваннями (СНІДом, венеричними захворюваннями та туберкульозом);
- питання охорони праці та протипожежної безпеки виконавчих органів ради, які підконтрольні заступнику міського голови;
- у встановленому законом порядку питання опіки та піклування;
- роботу старост в сфері освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури та туризму, фізкультури і спорту, молодіжної політики;
- роботу гуманітарного центру при Виконавчому комітеті Роздільнянської міської ради;
- розподіл гуманітарної та благодійної допомоги;
- питання забезпечення внутрішньо переміщених осіб житлом (розселенням).

4. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

5. Очолює:

- комісію з питань контролю за організацією харчування та цільовим використанням коштів, направлених на харчування дітей;
- опікунську раду при Виконавчому комітеті міської ради;
- уповноважену оцінну комісію Виконавчого комітету міської ради з визначення вартості майна громадян, які бажають стати на соціальний квартирний облік, перебувають на такому обліку та користуються соціальним житлом;
- комісію з питань встановлення факту здійснення догляду за особою з інвалідністю або особою, яка потребує стороннього догляду.

5.1. За рішеннями Міської ради, Виконавчого комітету, розпорядження міського голови може очолювати інші комісії, робочі органи, тощо.

6. Здійснює керівництво і координацію роботи:

- Відділу соціальної політики Роздільнянської міської ради;

- Відділу освіти Роздільнянської міської ради;
- Відділу культури Роздільнянської міської ради;
- Відділу молоді та спорту Роздільнянської міської ради;
- Гуманітарного центру при Виконавчому комітеті Роздільнянської міської ради.

7. Забезпечує взаємодію з релігійними громадами; благодійними фондами та громадськими організаціями; молодіжними громадськими організаціями; закладами культури; творчими спілками Роздільнянської міської територіальної громади; молодіжними громадськими організаціями; спортивними товариствами, федераціями, клубами; іншими структурами різних форм власності галузей, які курирує.

8. Забезпечує виконання законодавства щодо всебічного розвитку і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя

9. Сприяє реалізації гендерної політики. Забезпечує здійснення в територіальній громаді заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та в межах своїх повноважень організовує роботу у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі відповідно до ст. 13 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків». Згідно п.22 постанови Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 року № 658 є персонально відповідальним за забезпечення своєчасного та ефективного вжиття заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі.

10. Координує питання розвитку молодіжного руху в громаді, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей і молоді.

11. В межах своїх повноважень контролює співпрацю Міської ради та Виконавчого комітету з

- Роздільнянським районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області.

12. У межах наданих повноважень організовує співпрацю та ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції.

13. Сприяє створенню необхідних умов для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивності праці учнів, сприяння діяльності дошкільних та позашкільних закладів, дитячих та молодіжних організацій.

14. Сприяє створенню належних умов для розвитку культури, відродження осередків народної творчості, культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел.

15. Сприяє забезпеченню соціального захисту населення та наданню необхідних соціальних послуг соціально-незахищеним категоріям громадян.

16. Забезпечує організацію співпраці з громадськими ветеранськими організаціями.

17. В межах своїх повноважень контролює співпрацю Гуманітарного центру при Виконавчому комітеті Роздільнянської міської ради з міжнародними організаціями, військовими формуваннями, громадськими формуваннями (благодійними та волонтерськими організаціями), юридичними та фізичними особами, громадянами України, іноземцями, особами без громадянства.

18. Заступнику міського голови підпорядковуються усі працівники апарату Роздільнянської міської ради та виконавчих органів міської ради з питань віднесених до його повноважень.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Петров Денис Васильович

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідає за оборонну і мобілізаційну роботу, територіальну оборону, інформатизацію та діджиталізацію, питання боротьби з корупцією, співпрацю з правоохоронними органами, і відповідно до глави 2 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та повноважень наданих йому міським головою:

1. Забезпечує виконання положень Конституції України, законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Міської ради та Виконавчого комітету з питань забезпечення законності і правопорядку, додержання прав і свобод у територіальній громаді, правового інформування і виховання населення.
2. Організовує і забезпечує мобілізаційну підготовку та мобілізацію на території Роздільнянської міської територіальної громади.
3. У межах своїх повноважень контролює співпрацю Міської ради та Виконавчого комітету з
 - Роздільнянським відділом поліції Головного управління Національної поліції в Одеській області та іншими правоохоронними органами;
 - Роздільнянським військовим комісаріатом.
4. Контролює співпрацю Міської ради та Виконавчого комітету з питань законності та охорони правопорядку в територіальній громаді з правоохоронними органами:
 - Роздільнянською місцевою прокуратурою;
 - Роздільнянським відділом поліції Головного управління Національної поліції в Одеській області;
 - Роздільнянським міжрайонним відділенням Управління служби безпеки України в Одеській області;
 - Південним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції (м. Одеса) (Роздільнянським міжрайонним відділом державної виконавчої служби);
 - Роздільнянським районним судом Одеської області;
 - Південним міжобласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України;
 - Подільський прикордонний загін Південного регіонального управління Державної прикордонної служби України;
 - Національним антикорупційним бюро.
- 4.1. Організовує взаємодію з правоохоронними органами, які ведуть боротьбу з корупцією згідно з чинним законодавством.
- 4.2. Сприяє діяльності органів прокуратури, служби безпеки, Національної поліції, Національного антикорупційного бюро України, Державної кримінально-виконавчої служби України.
5. Координує та контролює:
 - забезпечення громадського порядку при проведенні зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій, спортивних, видовищних та інших масових заходів;
 - законність і правопорядок, додержання прав і свобод у Роздільнянській міській територіальній громаді;
 - взаємодію з правоохоронними органами та органами юстиції, громадськими формуваннями з охорони громадського порядку і державного кордону;
 - здійснення спільно з правоохоронними органами заходів щодо охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю;
 - здійснення заходів щодо організації правового інформування і виховання населення;
 - здійснення заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою на території міської ради.

- здійснення координації з питань, пов'язаних з охороною комунальної власності територіальної громади.
 - питання громадського транспорту в територіальній громаді;
 - гастрольну діяльність в територіальній громаді;
 - питання оборони і мобілізаційної роботи;
 - інформатизацію та діджиталізацію;
 - надання дозволу в порядку, визначеному законодавством, на розміщення реклами;
 - питання територіальної оборони;
 - роботу старост в сфері оборони і мобілізаційної роботи, територіальної оборони, інформатизації та діджиталізації, боротьбу з корупцією та співпрацю з правоохоронними органами.
6. Здійснює керівництво та координацію роботи:
- головного спеціаліста з питань цифрової трансформації та технічного забезпечення апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету.
7. Очолює:
- міську комісію з питань мобілізації;
 - постійну комісію з питань регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами;
 - конкурсний комітет для розгляду конкурсних пропозицій та прийняття рішення про визначення переможця конкурсу з визначення автомобільного перевізника з перевезення пасажирів на регулярних автобусних маршрутах загального користування в режимі маршрутного таксі;
 - адміністративну комісію при Виконавчому комітеті міської ради.
- 7.1 За рішеннями Міської ради, Виконавчого комітету, розпорядження міського голови може очолювати інші комісії, робочі органи, тощо.
8. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.
9. Координує та організовує роботу комітетів самоорганізації населення (вуличних та будинкових комітетів).
10. Бере участь у розробці, підготовці та виконанні програм соціально-економічного та культурного розвитку, інших місцевих програм.
11. Заступнику міського голови підпорядковуються усі працівники апарату Роздільнянської міської ради та виконавчих органів міської ради з питань віднесених до його повноважень.

Керуючий справами Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради
Ісаєв Олександр Валерійович

1. Керуючий справами Виконавчого комітету міської ради є секретарем Виконавчого комітету.
2. Керуючий справами:
 - організовує роботу по підготовці і проведенню засідань Виконавчого комітету;
 - контролює хід підготовки матеріалів на розгляд Виконавчому комітету;
 - контролює стан підготовки питання до розгляду на засіданні Виконавчого комітету;
 - візує проєкти рішень Виконавчого комітету та підписує додатки до них після ознайомлення з підставами для прийняття рішення матеріалами, засвідчуючи цим готовність проєкту документа до розгляду Виконавчим комітетом;
 - при необхідності повертає на доопрацювання авторам проєкти рішень та інших запропонованих для розгляду на засіданнях Виконавчого комітету питань;

- опубліковує проекти рішень Виконавчого комітету на офіційному сайті Роздільнянської міської ради з дотриманням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- погоджує список запрошених осіб на засідання Виконавчого комітету, подає його Міському голові перед початком засідання;
- забезпечує доведення рішень Виконавчого комітету до виконавців;
- опубліковує прийняті рішення Виконавчого комітету на офіційному сайті Роздільнянської міської ради;
- засвідчує копії документів, виданих міським головою, Виконавчим комітетом;
- виконує інші обов'язки, покладені на нього Виконавчим комітетом або Міським головою.

3. Координує та контролює:

- ефективну взаємодію між структурними підрозділами апарату міської ради та її виконавчого комітету;
- реалізацію державної політики з питань кадрової роботи в апараті міської ради та її виконавчого комітету;
- питання щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників апарату міської ради та її виконавчого комітету;
- ведення діловодства в структурних підрозділах апарату міської ради та її виконавчого комітету;
- розробку інструктивних матеріалів з діловодства, вдосконалення форм і методів обробки документів;
- розробку зведеної номенклатури справ, формування централізованого архіву;
- стан матеріально-технічного забезпечення апарату міської ради та її виконавчого комітету;
- своєчасний розгляд звернень громадян до міської ради;
- роботу з навчання, підвищення кваліфікації працівників структурних підрозділів апарату міської ради та її виконавчого комітету;
- роботу по оформленню інформаційно-роз'яснювальних матеріалів;
- дотриманням порядку документообігу у апараті міської ради та її виконавчому комітеті;
- підготовку та виконання планів роботи Виконавчого комітету;
- стан трудової та виконавчої дисципліни працівників апарату міської ради та її виконавчого комітету.

4. Забезпечує проведення особистого прийому громадян керівництвом міської ради, в тому числі за місцем проживання громадян. Забезпечує проведення на належному рівні нарад, семінарів, круглих столів при міському голові.

5. Керує та бере участь у роботі комісій, створених у процесі виконання покладених завдань у відповідності до повноважень і функціональних обов'язків.

6. Вирішує організаційні питання, що виникають в процесі діяльності Виконавчого комітету.

7. Керуючий справами є відповідальним:

- за технічну експлуатацію електрогосподарства;
- за охорону праці в апараті міської ради та її виконавчого комітету;
- за пожежну безпеку в приміщенні міської ради.

8. Очолює:

- атестаційну комісію;
- конкурсну комісію на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування (по апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету);

- експертну комісію виконавчого комітету міської ради;
- комісію із страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.

9. Здійснює керівництво і координацію роботи:

- Відділу загального діловодства та контролю апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету;
 - Відділу організаційно-кадрової роботи апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету.
-

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження міського голови
18 липня 2023 року № 218/од-2023

ПЕРЕЛІК

комунальних підприємств, установ і закладів згідно їх підпорядкуванню
виконавчим органам ради

№	Найменування комунальних підприємств, установ і закладів	Код ЄДРПОУ	Адреса
I. Відділ молоді та спорту Роздільнянської міської ради			
1	Комунальний заклад «Роздільнянська дитячо-юнацька спортивна школа»	35776191	67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Привокзальна, 14
2	Комунальний заклад «Роздільнянський стадіон «СПАРТАК»	36333497	67400, Одеська область, м. Роздільна, пров. Спортивний, 2
II. Відділ культури Роздільнянської міської ради			
1	Комунальний заклад «Роздільнянський палац культури» Роздільнянської міської ради	39331871	67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Європейська, 36
2	Комунальний заклад «Роздільнянська міська школа мистецтв»	02222503	67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Європейська, 25
3	Комунальний заклад «Роздільнянська публічна бібліотека Роздільнянської міської ради»	38556368	67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Привокзальна, 2
III. Відділ соціальної політики Роздільнянської міської ради			
1	Комунальне некомерційне підприємство «Роздільнянська багатопрофільна лікарня» Роздільнянської міської ради	01998851	67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Європейська, 1
2	Комунальне некомерційне підприємство «Роздільнянський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» Роздільнянської міської ради	38407455	67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Привокзальна, 15
3	Комунальна установа «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Роздільнянської міської ради»	43958830	67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Молодіжна, 135
IV. Управління житлового-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради			
1	«Комунальне підприємство «Роздільнянське джерело»	36930773	67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Європейська, 44
2	Комунальне підприємство «Виноградарське»	37958398	67472, Одеська область, Роздільнянський район, с. Виноградар, вул. Зелена, б/н
3	Єреміївське комунальне	32898083	67443, Одеська область,

	підприємство «Мрія»		Роздільнянський район, с. Бурдівка
4	Комунальна установа «Трудовий архів» Роздільнянської міської ради	44388713	67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Муніципальна, 17
5	Комунальне підприємство «Роздільнатеплокомуненерго»	31640133	67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Європейська, 26
V. Відділ освіти Роздільнянської міської ради			
1	Комунальна установа «Роздільнянський центр освіти»	38302654	67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Ярослава Мудрого, 1-А
2	Комунальний заклад «Центр творчості дітей та учнівської молоді Роздільнянської міської ради Одеської області»	23863714	67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Європейська, 27
3	Комунальний заклад «Бурдівський ліцей Роздільнянської міської ради Одеської області»	25037978	67443, Одеська область, Роздільнянський район, с. Бурдівка, вул. Шкільна, 5
4	Комунальний заклад «Буцинівський ліцей Роздільнянської міської ради Одеської області»	25038073	67461, Одеська область, Роздільнянський район, с. Буцинівка, вул. Наливаного, 61
5	Комунальний заклад «Виноградарський ліцей Роздільнянської міської ради Одеської області»	25038021	67472, Одеська область, Роздільнянський район, с. Виноградар, вул. Центральна, 207В
6	Комунальний заклад «Єреміївський ліцей Роздільнянської міської ради Одеської області»	25037961	67442, Одеська область, Роздільнянський район, с. Єреміївка, вул. Центральна, 37
7	Комунальний заклад «Кам'янський ліцей Роздільнянської міської ради Одеської області»	25038050	67432, Одеська область, Роздільнянський район, с. Кам'янка, вул. Шкільна, 1 А
8	Комунальний заклад «Калантаївський ліцей Роздільнянської міської ради Одеської області»	25038096	67460, Одеська область, Роздільнянський район, с. Калантаївка, вул. Шкільна, 1
9	Комунальний заклад «Кошарський ліцей Роздільнянської міської ради Одеської області»	25037919	67423, Одеська область, Роздільнянський район, с. Кошари, вул. Центральна, 44
10	Комунальний заклад «Новоукраїнський ліцей Роздільнянської міської ради Одеської області»	25037955	67441, Одеська область, Роздільнянський район, с. Новоукраїнка, вул. Куртівська, 58
11	Комунальний заклад «Понятівський ліцей Роздільнянської міської ради Одеської області»	25038038	67422, Одеська область, Роздільнянський район, с. Понятівка, вул. Пушкінська, 44
12	Комунальний заклад «Слобідський ліцей Роздільнянської міської ради Одеської області»	25037872	67421, Одеська область, Роздільнянський район, с. Слобідка, вул. Центральна, 1
13	Комунальний заклад	25036996	67400, Одеська область, м.

	«Роздільнянський міський ліцей № 1 Роздільнянської міської ради Одеської області»		Роздільна, вул. Шевченка, 56
14	Комунальний заклад «Роздільнянський міський ліцей № 2 Роздільнянської міської ради Одеської області»	25038087	67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Щаслива, 54
15	Комунальний заклад «Роздільнянський міський ліцей № 3 Роздільнянської міської ради Одеської області»	25038044	67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Садова, 9
16	Комунальний заклад «Роздільнянський міський ліцей № 4 Роздільнянської міської ради Одеської області»	25037895	67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Муніципальна, 17-А
17	Комунальний заклад «Бецилівська гімназія Роздільнянської міської ради Одеської області»	25037903	67440, Одеська область, Роздільнянський район, с. Бецилове, пров. Шкільний, 6
18	Комунальний заклад «Новоселівська гімназія Роздільнянської міської ради Одеської області»	25038015	67413, Одеська область, Роздільнянський район, с. Новоселівка, пров. Шкільний, 3
19	Комунальний заклад «Старостинська гімназія Роздільнянської міської ради Одеської області»	25037889	67420, Одеська область, Роздільнянський район, с. Старостине, вул. Центральна, 28А
20	Комунальний заклад «Роздільнянський заклад дошкільної освіти «Веселка» Роздільнянської міської ради	36770176	67400, Одеська область, м. Роздільна, пров. Спортивний, 4
21	Комунальний заклад «Роздільнянський заклад дошкільної освіти «Ромашка» Роздільнянської міської ради	36902847	67400, Одеська область, м. Роздільна, вул. Молодіжна, 107-А
22	Комунальний заклад «Роздільнянський заклад дошкільної освіти «Оленка» Роздільнянської міської ради	36902831	67400, Одеська область, м. Роздільна, пров. Шкільний, 22-А
23	Комунальний заклад «Кам'янський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Роздільнянської міської ради»	36770122	67432, Одеська область, Роздільнянський район, с. Кам'янка, вул. Центральна
24	Комунальний заклад «Кошарський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Роздільнянської міської ради»	36930738	67423, Одеська область, Роздільнянський район, с. Кошари, вул. Центральна, 61
25	Комунальний заклад «Бурдівський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Роздільнянської міської ради»	36902915	67443, Одеська область, Роздільнянський район, с. Бурдівка, вул. Шевченка, б/н

Додаток
до розпорядження міського голови
від 18 липня 2023 року № 218/од-2023

ПОРЯДОК

**тимчасової взаємозамінності міського голови, секретаря міської ради, заступників
міського голови та керуючого справами виконкому**

Посада	Хто замінює
Роздільнянський міський голова	Секретар міської ради (з питань діяльності міської ради)
Роздільнянський міський голова	Перший заступник міського голови (з питань діяльності виконавчого комітету та виконавчих органів)
Секретар міської ради	Роздільнянський міський голова
Перший заступник міського голови	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів
Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів	Перший заступник міського голови
Керуючий справами виконавчого комітету	Секретар міської ради