Приложение 1  
к решению исполкома городского совета  
от № \_\_\_\_\_\_ .

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ   
между городским головой, секретарем городского совета, первым заместителем городского головы по вопросам деятельности исполнительных органов совета, заместителем городского головы по вопросам деятельности исполнительных органов совета, управляющим делами исполкома

# Городской голова

Русаченко Александр Иосифович

Осуществляет руководство деятельностью аппарата городского совета и исполнительного комитета, структурных подразделений городского совета, несет ответственность за выполнение возложенных на городской совет и исполком задач.

Обеспечивает в пределах, определенных законом полномочий, соблюдение Конституции Украины, законов Украины, выполнение актов и поручений Президента Украины, Верховной Рады и Кабинета Министров Украины, решений областного совета, распоряжений председателя облгосадминистрации и председателя областного совета, других актов законодательной и исполнительной власти.

Организует работу городского совета и его исполнительных органов.

Созывает сессии городского совета, вносит предложения и формирует повестку дня сессий совета, председательствует на пленарных заседаниях совета.

Вносит на рассмотрение сессии предложения по кандидатуре для избрания секретаря совета, по количественному и персональному составу исполнительного комитета городского совета, по структуре, общей численности аппарата совета и его исполнительных органов.

Информирует городской совет, территориальную громаду о своей деятельности, а также о деятельности исполнительных органов совета.

Назначает на должности и освобождает от должностей работников исполнительных органов совета, руководителей предприятий, учреждений и организаций, которые относятся к коммунальной собственности, кроме руководителей дошкольных, общеобразовательных и внешкольных учебных заведений.

Направляет и координирует деятельность секретаря городского совета, первого заместителя и заместителя городского головы по вопросам деятельности исполнительных органов совета, управляющего делами исполкома, руководителей структурных подразделений городского совета.

Обеспечивает подготовку проектов программ социального и экономического развития города, целевых программ по другим вопросам местного самоуправления, городского бюджета и отчетов о его выполнении, решений совета.

Контролирует наполнение бюджета, обеспечивает рациональное использование денежных средств, регулирует их распределение.

Является распорядителем бюджетных средств, использует их только по назначению, определенному советом.

Представляет территориальную громаду, городской совет, исполнительный комитет в отношениях с государственными органами, другими органами местного самоуправления, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности, гражданами, а также в международных отношениях в соответствии с законодательством.

Созывает общие собрания граждан по месту жительства

Обеспечивает выполнение решений местного референдума, городского совета и исполнительного комитета.

Обращается в суд по вопросам признания незаконности актов других органов местного самоуправления, местных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений и организаций, которые ограничивают права и интересы территориальной громады, а также полномочия совета и его органов.

Обеспечивает соблюдение законодательства по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

Заключает от имени территориальной громады, совета и его исполнительного комитета договоры. Подает на утверждение городского совета договоры по вопросам, которые относятся к исключительной компетенции совета.

Ведет личный прием граждан. Обеспечивает на территории города соблюдение законодательства по рассмотрению обращений граждан и их объединений.

Принимает участие в осуществлении государственной регуляторной политики в сфере хозяйственной деятельности.

Издает распоряжения в пределах своих полномочий.

Осуществляет руководство гражданской защитой населения на территории города, мобилизационной и оборонной работой, работой по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Осуществляет контроль за соблюдением работниками требований нормативных актов об охране труда.

Координирует деятельность:

- финансового управления;

- отдела учета и отчетности;

- отдела правового обеспечения;

- отдела по вопросам гражданской защиты, мобилизационной и оборонной работы.

- уполномоченного по вопросам предотвращения и выявления коррупции.

Обеспечивает взаимодействие городского совета, исполнительного комитета с

управлением государственного казначейства, налоговой инспекцией, финансовой инспекцией, горрайонным судом.

Осуществляет другие полномочия, предусмотренные законодательством.

**Секретарь городского совета**

Присяжный Владимир Пантелеевич

**(вопросы деятельности городского совета, земельных отношений, экономики, предупреждения и противодействия коррупции, правопорядка, внутренней политики, связи с политическими партиями и общественными организациями, средствами массовой информации)**

Замещает городского голову в случаях его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей по вопросам, входящим в компетенцию городского совета и его исполнительных органов.

Координирует работу по вопросам деятельности городского совета, земельных отношений в части: передачи (продажи) земельных участков коммунальной собственности в собственность или пользование гражданам и юридическим лицам, изъятия земельных участков, организации землеустройства, осуществления контроля за использованием и охраной земель коммунальной собственности, решения земельных споров, экономики, предупреждения и противодействия коррупции, правопорядка, внутренней политики, связи с общественными организациями и средствами массовой информации, деятельности религиозных объединений.

Обеспечивает реализацию законов Украины, актов и поручений Президента Украины, Верховной Рады и Кабинета Министров Украины, решений областного совета, распоряжений председателя облгосадминистрации и председателя областного совета, других актов законодательной и исполнительной власти, решений городского совета и исполнительного комитета, распоряжений городского головы.

Организует подготовку сессий городского совета, вопросов, которые выносятся на рассмотрение совета. Контролирует своевременное доведение решений совета исполнителям и населению, организует контроль за их выполнением. Обеспечивает официальное обнародование решений совета, которые являются нормативно-правовыми актами, а также документов, подготовленных в процессе осуществления советом регуляторной деятельности, и информации об этой деятельности.

По поручению городского головы координирует деятельность постоянных и других комиссий городского совета, дает им поручения, оказывает содействие депутатам в осуществлении их полномочий.

Организует по поручению совета проведение мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Украины и выборов в органы государственной власти и местного самоуправления, референдумов.

Обеспечивает сохранность официальных документов, связанных с деятельностью органа местного самоуправления и территориальной громады, обеспечивает доступ к ним лиц, которым это право предоставлено в установленном порядке.

Координирует работу, направленную на сбалансированное социально-экономическое развитие города, межотраслевые связи, эффективное использование природных, трудовых и финансовых ресурсов посредством организации разработки и выполнения программ экономического и социального развития.

Рассматривает и согласовывает предоставленные предприятиями, организациями и учреждениями, не относящимися к коммунальной собственности города, проекты планов и мероприятий, осуществление которых может вызвать негативные социальные, экономические, демографические и другие последствия, готовит по ним выводы и предложения в соответствующие органы.

Организует внедрение в работу исполнительных органов совета системы управления качеством.

Организует работу по подготовке предложений по созданию, реорганизации, ликвидации предприятий, организаций, учреждений, заключению и расторжению контрактов с руководителями.

Обеспечивает реализацию государственной политики в части инновационной деятельности, инвестиционной привлекательности и активности города и его предприятий, по содействию развития малого и среднего бизнеса с целью создания новых рабочих мест.

Координирует работу по разработке программ занятости населения, баланса трудовых ресурсов. Вносит предложения по бронированию на предприятиях, в организациях, учреждениях рабочих мест для трудоустройства инвалидов, выпускников школ, лицеев, техникума и училища, других категорий граждан, которые нуждаются в социальной защите.

Обеспечивает проведение мероприятий по организации правового информирования населения.

Анализирует состояние криминогенной обстановки в городе, деятельность органов, на которые возложена работа по охране общественного порядка, борьбе с преступностью и коррупцией. Организует подготовку программ и мероприятий по данным вопросам и контролирует их выполнение.

Организует работу по сохранению политической стабильности в городе.

Организует и обеспечивает анализ состояния информационной политики, координацию деятельности со средствами массовой информации, выполнения законодательства о национальных меньшинствах и миграции.

Координирует работу по обеспечению соблюдения законодательства в сфере доступа к публичной информации.

В соответствии с законодательством заключает от имени совета и его исполнительного комитета договоры по вопросам, которые относятся к его компетенции.

Рассматривает и вносит предложения по кадрам курируемых структурных подразделений городского совета, предприятий, учреждений города.

Подписывает приложения к решениям городского совета.

Представляет городской совет в отношениях с государственными органами, другими органами местного самоуправления, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности.

Координирует деятельность:

- главного специалиста по вопросам работы совета;

- отдела архитектуры и градостроительства в части земельных отношений;

- отдела экономики;

- отдела по вопросам внутренней политики и организационной работы в части вопросов внутренней политики, связи с общественными организациями и средствами массовой информации;

В соответствии с Законом Украины «О местном самоуправлении в Украине» контролирует выполнение курируемыми структурными подразделениями городского совета делегированных полномочий.

Возглавляет консультативные и совещательные органы, созданные городским советом, исполкомом, городским головой, для содействия осуществлению полномочий исполнительных органов городского совета.

Обеспечивает взаимодействие городского совета с территориальными органами Министерства внутренних дел, Службы безопасности Украины, прокуратуры, горрайонным управлением юстиции, нотариатом, отделом статистики, городским центром занятости, печатным средством массовой информации – коммунальным предприятием «Редакция газеты «Ясиноватский вестник», Ясиноватским районным производственным отделом Донецкого регионального филиала ГП «Центр государственного земельного кадастра», управлением Госземагенства в Ясиноватском районе Донецкой области, городскими организациями политических партий и общественными организациями.

Ведет личный прием граждан. Рассматривает обращения граждан в соответствии с действующим законодательством.

Выполняет другие полномочия по поручению городского головы.

**Первый заместитель городского головы по вопросам  
деятельности исполнительных органов совета**

**Шарапов Андрей Станиславович**

**(вопросы архитектуры, строительства, коммунального хозяйства, экологии, учета, приватизации коммунальной собственности, распределения и приватизации жилья, торговли, бытового и транспортного обслуживания населения, защиты прав потребителей, предоставления административных услуг и документов разрешительного характера)**

Решает вопросы капитального строительства, содержания и развития жилищного, коммунального, дорожного хозяйства, охраны окружающей среды,учета, приватизации коммунальной собственности, распределения и приватизации жилья, торговли, бытового и транспортного обслуживания населения, защиты прав потребителей.

Обеспечивает реализацию законов Украины, актов и поручений Президента Украины, Верховной Рады и Кабинета Министров Украины, решений областного совета, распоряжений председателя облгосадминистрации и председателя областного совета, других актов законодательной и исполнительной власти, решений городского совета и исполнительного комитета, распоряжений городского головы.

Обеспечивает разработку и реализацию генерального плана застройки города, осуществляет координацию субъектов градостроительства по застройке города, организовывает работу, связанную с созданием и ведением градостроительного кадастра, осуществляет контроль по обеспечению надежности и безопасности зданий и сооружений независимо от форм собственности, в районах подвергающихся влиянию природных и технологических явлений и процессов, вносит предложения о приостановке строительства, проводимого с нарушением планов застройки и утвержденных проектов, а также объектов, которые могут нанести ущерб окружающей среде. по предоставлению услуг предприятиями торговли, бытового и транспортного обслуживания населения всех форм собственности, их качеству, по их рациональному размещению, созданию новых или ликвидации существующих.

Обеспечивает контроль за эксплуатацией жилищного фонда, объектов коммунального, дорожного хозяйства и связи, электрических, водопроводных, тепловых, газовых и водоотводящих сетей и сооружений, рассматривает и дает заключения в отношении планов строительства указанных объектов.

Осуществляет контроль за расчетами между потребителями и поставщиками энергоносителей, предприятиями, оказывающими коммунальные услуги, экономным использованием энергоносителей. Организует работу по вопросам реформирования жилищно-коммунального хозяйства, внедрения новых форм и методов хозяйствования в системе коммунального хозяйства.

Контролирует выполнение соответствующих разделов программ социального и экономического развития города, вносит предложения в соответствующие разделы, их финансово-экономическое обеспечение.

Обеспечивает контроль по вопросам регулирования цен и тарифов за выполнение работ и предоставление жилищно-коммунальных услуг предприятиями.

Контролирует деятельность по предоставлению услуг предприятиями торговли, бытового и транспортного обслуживания населения всех форм собственности, их качеству.

Координирует политику экономного потребления топливно-энергетических ресурсов городскими предприятиями, учреждениями и организациями.

Осуществляет контроль за соблюдением нормативных актов по вопросам противопожарной безопасности.

Организует подготовку мероприятий по благоустройству города, его озеленению, подготовке мест отдыха граждан, контролирует их выполнение, обеспечивает содержание в надлежащем состоянии кладбищ. Организует в установленном порядке работу по вопросам предоставления населению субсидий на жилищно-коммунальные услуги.

Координирует работу:

- по контролю за санитарным состоянием окружающей среды;

- по предоставлению должностными лицами исполнительных органов городского совета административных услуг и документов разрешительного характера;

- по выполнению мероприятий по погашению задолженности по заработной плате, стипендиям и другим социальным выплатам, недоимки в Пенсионный фонд;

- по вопросам участия в коллективных переговорах и заключения территориальных тарифных договоров, разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) на предприятиях, учреждениях, организациях.

Организует разработку природоохранных программ и обеспечивает их выполнение, осуществляет координацию взаимодействий государственных и общественных экологических организаций.

Координирует деятельность:

- отдела архитектуры и градостроительства (за исключением земельных вопросов);

- отдела жилищно-коммунального хозяйства;

- отдела капитального строительства;

- отдела предоставления административных услуг;

- отдела по вопросам торговли, бытового и транспортного обслуживания населения и защиты прав потребителей.

- предприятий жилищно-коммунального хозяйства городской коммунальной собственности по вопросам хозяйственной и финансовой деятельности;

Координирует деятельность и обеспечивает взаимодействие исполнительных органов городского совета с коммунальными, строительными, промышленными предприятиями всех форм собственности, предприятиями топливно-энергетического комплекса, ОСМД, АОСМД, с объединенным горвоенкоматом, исполнительной дирекцией Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве.

Рассматривает и вносит предложения по кадрам курируемых структурных подразделений городского совета, предприятий, учреждений города.

Представляет исполнительный комитет в отношениях с государственными органами, другими органами местного самоуправления, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности.

В соответствии с Законом Украины «О местном самоуправлении в Украине» контролирует выполнение курируемыми структурными подразделениями городского совета делегированных полномочий.

Возглавляет консультативные и совещательные органы, созданные городским советом, исполкомом, городским головой, для содействия осуществлению полномочий исполнительных органов городского совета.

Ведет личный прием граждан. Рассматривает обращения граждан в соответствии с действующим законодательством.

Выполняет другие полномочия по поручению городского головы.

**Заместитель городского головы  
по вопросам деятельности исполнительных   
органов совета**

**Луковых Наталья Адамовна**

**(вопросы социальной сферы, образования, здравоохранения, государственной молодежной и семейной политики, спорта, культуры, туризма )**

Осуществляет реализацию государственной политики в сфере социальной защиты населения, образования, здравоохранения, культуры и туризма, детей, физической культуры и спорта, государственной молодежной и семейной политики, рассматривает соответствующие обращения граждан.

В соответствии с направлениями деятельности обеспечивает реализацию Конституции Украины, законов Украины, актов и поручений Президента Украины и Кабинета Министров Украины, Верховного Совета, решений областного совета, распоряжений председателя облгосадминистрации и председателя областного совета, других актов законодательной и исполнительной власти, решений городского совета и исполнительного комитета, распоряжений городского головы.

Организует работу по подготовке целевых программ по курируемым вопросам, по развитию сети учреждений образования, здравоохранения, культуры, спорта, осуществляет контроль за их выполнением.

Вносит предложения по финансированию, материальному обеспечению учреждений и организаций образования, здравоохранения, культуры, спорта, социальной сферы и др. в соответствии с распределением обязанностей.

Координирует работу:

- по решению вопросов, связанных с реформированием и развитием образования, физической культуры и спорта

- по организации предоставления медицинской помощи;

- по обеспечению социальной защиты граждан, в том числе, пострадавших вследствие аварии на ЧАЭС, инвалидов войны, общего заболевания, инвалидов детства, многодетных семей, детей-сирот, детей, лишенных родительского попечения, одиноко проживающих граждан, реабилитированных и др.;

- по предоставлению должностными лицами исполнительных органов городского совета административных услуг и документов разрешительного характера;

- по выполнению мероприятий по погашению задолженности по заработной плате, стипендиям и другим социальным выплатам, недоимки в Пенсионный фонд;

- по вопросам участия в коллективных переговорах и заключения территориальных тарифных договоров, разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) на предприятиях, учреждениях, организациях;

- по проведению в городе гендерной политики, направленной на обеспечение равноправия женщин и мужчин;

- по вопросам защиты интеллектуальной собственности.

Обеспечивает соблюдение законодательства по предоставлению льгот участникам Великой Отечественной войны и лицам, приравненным к ним, военнослужащим, ветеранам труда, инвалидам и другим льготным категориям граждан.

Контролирует выполнение соответствующих разделов программ социального и экономического развития города, вносит предложения в соответствующие разделы, их финансово-экономическое обеспечение.

Рассматривает и вносит предложения по кадрам курируемых структурных подразделений городского совета, предприятий, учреждений города.

Координирует деятельность:

- коммунальных учреждений здравоохранения: «Центр первичной медико-санитарной помощи г.Ясиноватая», «Ясиноватская центральная районная больница»;

- управления образования;

- управления труда и социальной защиты населения;

- отдела культуры и туризма;

- комитета по физической культуре и спорту;

- службы по делам детей;

- главного специалиста по делам семьи и молодежи;

- центра социальных служб для семьи, детей и молодежи.

Обеспечивает взаимодействие с государственным учреждением «Дорожная больница станции Ясиноватая» ГП «Донецкая железная дорога», управлением Пенсионного фонда в г.Ясиноватая и Ясиноватском районе, территориальным центром социального обслуживания (предоставления социальных услуг) г.Ясиноватая, с отделениями исполнительной дирекцией, Фонда социального страхования по временной потере трудоспособности, санитарно-эпидемиологической службой города.

В соответствии с Законом Украины «О местном самоуправлении в Украине» контролирует выполнение курируемыми структурными подразделениями городского совета делегированных полномочий.

Возглавляет консультативные и совещательные органы, созданные городским советом, исполкомом, городским головой, для содействия осуществлению полномочий исполнительных органов городского совета

Представляет исполнительный комитет в отношениях с государственными органами, другими органами местного самоуправления, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности.

Ведет личный прием граждан. Рассматривает обращения граждан в соответствии с действующим законодательством.

Выполняет другие полномочия по поручению городского головы.

**Управляющий делами исполкома**

**МАЗУР ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА**

**(вопросы прохождения службы в органе местного самоуправления, реализации гражданами конституционного права на обращения, организационной, кадровой работы, материально-технического обеспечения деятельности совета и исполкома, архивного дела)**

Организует деятельность структурных подразделений городского совета по вопросам реализации гражданами конституционного права на обращения, организационного, кадрового, материально-технического и другого обеспечения деятельности совета и исполкома, выполнение государственной политики в области архивного дела в городе.

Обеспечивает реализацию законов Украины, актов и поручений Президента Украины, Верховной Рады и Кабинета Министров Украины, решений областного совета, распоряжений председателя облгосадминистрации и председателя областного совета, других актов законодательной и исполнительной власти, решений городского совета и исполнительного комитета, распоряжений городского головы.

Контролирует подготовку документов по указанным направлениям деятельности, доведение распоряжений городского головы и решений исполкома до исполнителей, делопроизводство. Организует и контролирует разработку инструктивных материалов по делопроизводству, совершенствованию форм и методов обработки документов.

Организует контроль исполнения решений вышестоящих органов, решений исполкома, распоряжений городского головы, осуществляет контроль за планированием, подготовкой и проведением заседаний исполкома, аппаратных совещаний, обучением кадров, обобщением и распространением опыта их работы.

Осуществляет руководство персоналом, подбор кадров на основе современных методов управления. Инициирует перед городским головой вопросы о моральном и материальном поощрении сотрудников по результатам их работы.

Координирует работу по обеспечению соблюдения законодательства в сфере доступа к публичной информации.

Организует и обеспечивает:

- подготовку проектов нормативных актов по вопросам выполнения делегированных полномочий исполнительных органов власти;

- проведение проверок исполнения на территории города решений исполкома, распоряжений городского головы руководителями предприятий, учреждений и организаций;

- подготовку и вынесение на рассмотрение исполкома городского совета проектов планов работы исполнительных органов городского совета;

- подготовку проектов распоряжений городского головы, решений исполкома с соблюдением действующего законодательства;

- реализацию государственной кадровой политики, осуществление аналитической и организационной работы по кадровому менеджменту исполнительных органов совета, подготовку проектов решений городского совета о структуре и численности работников аппарата исполкома, совета и его исполнительных органов;

- повышение квалификации, подготовку и переподготовку кадров исполнительных органов городского совета;

- подготовку материалов о награждении работников предприятий, учреждений и организаций, жителей города, организацию вручения наград;

- учет, прохождение, организацию и контроль за исполнением документов, их хранение и передачу в городской архив, предоставление помощи предприятиям, организациям и учреждениям города в организации этой работы;

- учет и рассмотрение обращений граждан, организацию их приема, проверку состояния этой работы в структурных подразделениях городского совета, на предприятиях, в учреждениях и организациях города;

- вопросы предупреждения и противодействия коррупции;

- разработку и осуществление организационно- технических мероприятий по подготовке сессий городского совета, заседаний исполкома, конференций, совещаний в городском совете и его исполнительном комитете;

- выполнение организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению выборов Президента Украины, народных депутатов Украины, местных советов, городского головы, государственных и местных референдумов;

- работу органов территориальной самоорганизации населения, проведение отчетно-выборных собраний общественных, уличных, участковых комитетов, координацию деятельности депутатов с органами самоорганизации;

- ведение статистической отчетности об изменениях в составе исполнительного комитета, органах общественной самоорганизации, структурных подразделений городского совета, комиссий при исполкоме, подготовку справок, отчетов инструктивно-методических материалов по вопросам организационной работы;

- функционирование электронного документооборота в исполкоме и контроль за его соблюдением.

Координирует работу:

- консультанта городского головы;

- отдела по вопросам внутренней политики и организационной работы в части организационного обеспечения;

- общего отдела;

- отдела по ведению Государственного реестра избирателей;

- городского архива.

Возглавляет консультативные и совещательные органы, созданные городским советом, исполкомом, городским головой, для содействия осуществлению полномочий исполнительных органов городского совета.

Подписывает приложения к распоряжениям городского головы, решениям исполкома городского совета.

Ведет личный прием граждан. Рассматривает обращения граждан в соответствии с действующим законодательством.

Представляет исполнительный комитет в отношениях с государственными органами, другими органами местного самоуправления, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности.

Выполняет другие полномочия по поручению городского головы.

Первый заместитель городского головы

по вопросам деятельности

исполнительных органов совета А.С.Шарапов