

**РОГАТИНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

від 01 травня 2023 року №92-р

м.Рогатин

Про розподіл обов’язків

між міським головою,

секретарем міської ради,
заступниками міського голови,
керуючим справами виконавчого

комітету міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
рішеннями міської ради від 26.01.2023р. №5592 «Про внесення змін у Структуру та чисельність апарату виконавчого комітету та виконавчих органів Рогатинської міської ради на 2023 рік, затверджену рішенням 31 сесії міської ради від 24 листопада 2022р. №5164»,

1. Затвердити розподіл обов’язків між міським головою, секретарем
міської ради, заступниками міського голови, керуючим справами виконавчого комітету міської ради згідно з додатком.

2.Розпорядження міського голови від 31 грудня 2020 р. № 202-р «Про

розподіл обов’язків між міським головою, заступниками міського голови, секретарем міської ради та керуючим справами виконавчого комітету», вважати таким, що втратило чинність.

3.Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Сергій НАСАЛИК

 Додаток

 до розпорядження

 міського голови

 №92-р від 01 травня 2023 року

**Розподіл обов’язків**

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

**Міський голова**

**Насалик Сергій Степанович**

Очолює міську раду та її виконавчий комітет, здійснює керівництво їх
діяльністю, несе відповідальність за виконання покладених на органи місцевого
самоврядування завдань.

Виконує повноваження, зазначені в статті 42 Закону України «Про
місцеве самоврядування в Україні».

Здійснює контроль за станом мобілізаційної підготовки та рівнем
мобілізаційної готовності виконавчих органів міської ради.

Координує діяльності учасників бюджетного процесу з питань складання та виконання бюджету Рогатинської міської територіальної громади.

Забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму
секретності у виконавчих органах міської ради.

Сприяє розвитку міжнародного співробітництва, налагодження
зовнішньоекономічних зв’язків.

Координує взаємодію міської ради та її виконавчого комітету з
органами Служби безпеки України в Івано-Франківській області, органами
прокуратури, Національної поліції, судами, Головним управлінням Державної
служби України з надзвичайних ситуацій, військовими структурами.

Координує діяльність секретаря міської ради, заступників міського
голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради.

Очолює: комісію з питань погашення заборгованості із заробітної плати
(грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат; комісію з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій; комісію з питань захисту прав дитини; протиепізоотичну комісію.

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення
громадян.

**Секретар міської ради**

**Сорока Христина Володимирівна**

Виконує повноваження, передбачені статтею 50 Закону України «Про
місцеве самоврядування в Україні».

У випадку, передбаченому частиною другою статті 42 Закону України
«Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює повноваження міського
голови.

Здійснює взаємодію між міською радою та її виконавчими органами.

Сприяє депутатам у здійсненні ними своїх повноважень та доведення до
них необхідної інформації.

Координує діяльність депутатів міської ради, постійних та тимчасових
комісій міської ради, роботу депутатів у комісіях при виконавчому комітеті
міської ради, їх співпрацю з виконавчими органами міської ради.

Забезпечує гласність у роботі міської ради та апарату міської
ради, сприяє організації вивчення громадської думки.

Організовує, 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.

Забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення,
організовує контроль за їх виконанням. Забезпечує зберігання матеріалів,
протоколів сесій, рішень ради.

Організовує виконання рішень виконавчого комітету та розпоряджень
міського голови (за належністю).

Розвиває місцеву демократію та взаємодіє з інституціями громадянського суспільства, органами самоорганізації населення.

У разі відсутності (з причин відрядження, відпустки, тимчасової
непрацездатності тощо) міського голови засвідчує:

* Державні акти на право власності на земельну ділянку;
* Державні акти на право постійного користування земельною ділянкою;
* договори оренди земельної ділянки.

Бере участь в організації заходів, громадських слухань.

Очолює Координаційну раду з питань національно-патріотичного виховання, комісію з топоніміки.

Координує роботу: відділу організаційної роботи міської
ради; відділу культури міської ради.

Питання:

* роботи закладів культури, музеїв;
* роботи національно-культурних товариств;
* роботи творчих організацій (письменників, художників, композиторів
тощо);
* підтримання обдарованої і талановитої молоді;
* роботи з дітьми;
* розвитку внутрішнього та іноземного туризму;
* зв’язку із зарубіжними країнами та містами-партнерами (з гуманітарних
питань).

За дорученням міського голови або міської ради вирішує інші питання,
пов’язані з діяльністю міської ради та її виконавчих органів.

Проводить прийоми громадян з особистих питань, розглядає звернення
громадян.

**Перший заступник міського голови**

**Шинкар Микола Григорович**

1. Питання:
* розроблення проєктів нормативно-правових актів, проведення перевірки розроблених іншими структурами проєктів таких актів (рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови) та інших службових документів з питань, що належать до власних повноважень;
* організації роботи щодо планування та підготовки проєкту програми соціально-економічного та стратегічного плану розвитку громади, цільових програм з інших питань, аналіз та оцінка стану виконання програм;
* організації підготовки і подання міській раді звітів про виконання програми соціально-економічного розвитку міста;
* аналізу виконання планів надходжень та витрат бюджету Рогатинської міської територіальної громади;
* координації та спрямування роботи структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради в частині аналізу та оцінки стану виконання цільових програм;
* управління об’єктами права комунальної власності, обліку майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади , контролю за його використанням, передачі об’єктів права комунальної власності в оренду, у концесію;
* економічний та інвестиційний розвиток підпорядкованих комунальних підприємств, оптимізація бізнес-процесів комунальних підприємств;
* організація розгляду та економічного аналізу цін (тарифів) у межах компетенції та повноважень виконавчого комітету міської ради;
* діяльності житлово-будівельних кооперативів, ОСББ, розвитку ринку управителів, керуючих компаній та надавачів послуг на ринку житлових послуг;
* експлуатації, будівництва та реконструкції мереж водо-, тепло- та каналізаційних;
* санітарного очищення території громади, роботи полігону побутових відходів;
* експлуатації та утримання парків, скверів комунальної
власності громади;
* реконструкції, будівництва об’єктів благоустрою;
* профілактики запобігання правопорушень в сфері благоустрою в громаді;
* координації роботи із забезпечення на території громади реалізації державної політики у сфері праці та зайнятості
* реалізації державної політики у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, реєстрації фізичних осіб;
* містобудівної діяльності, забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування;
* розроблення та реалізації генеральних планів населених пунктів громади, планів зонування, іншої містобудівної документації (в межах повноважень);
* аналізу стану містобудування, планування і розвитку території, реалізації концепції розвитку громади;
* реалізації державної політики щодо впровадження системи надання адміністративних та дозвільних послуг;
* реалізації державної регуляторної політики;
* радіо, телебачення, друкованих засобів масової інформації, реклами;
* охорони культурної спадщини (пам’яток археології, історії, монументального мистецтва, архітектури та містобудування, науки і техніки);
* організації взаємодії з політичними партіями та громадськими організаціями, взаємодії з релігійними організаціями, громадами і конфесіями, органами самоорганізації населення;
* формування сприятливого інвестиційного іміджу громади та залучення інвестицій;
* підписання рішень виконавчого комітету Рогатинської міської ради у разі відсутності міського голови чи неможливості здійснення ним цієї функції.
1. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:
* Центру надання адміністративних послуг;
* відділу правової роботи;
* відділу власності;
* відділу інформації;
* відділу містобудування та архітектури;
1. Очолює:
* опікунську раду;
* робочу групу з питання фінансово-господарської діяльності підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади, попередньому розгляду проектів фінансових планів підприємств та контролю за їх виконанням після їх затвердження;
* інші комісії, координаційні ради, робочі групи тощо з питань, які відносяться до повноважень.
1. Здійснює взаємодію з:

# -постійною комісією з питань стратегічного розвитку, бюджету і фінансів, комунальної власності та регуляторної політики;

# -постійною комісією з питань архітектури, містобудування, підприємництва та комунального господарства;

* територіальними органами Державної податкової служби України;
* територіальними органами Державної казначейської служби України;
* територіальними органами Державної аудиторської служби України;

- Рогатинською філією АТ «Прикарпаттяобленерго» «Північна»;

- Рогатинським центром комплектування та соціальної підтримки;

- Рогатинською дільницею Галицького відділення ПАТ «Івано- Франківськгаз»;

- Рогатинською філією обласного центру зайнятості.

1. Координує діяльність:
* комунального підприємства «Рогатинське будинкоуправління»;
* комунального підприємства ДП «Рогатин-Водоканал»;
* комунального підприємства «Благоустрій-Р»;
* організацій усіх форм власності, залучених до виконання робіт з утримання житлового фонду.
1. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.
2. Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов’язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

**Заступник міського голови**

**Денега Богдан Михайлович**

1. Питання:

* надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення;
* оборонної роботи в межах повноважень, організації зв’язків з військовими частинами ЗСУ та Територіальної оборони, координації роботи з ними, Національної поліції та інше;
* екологічної безпеки, реалізації повноважень міської ради у галузі охорони довкілля, організації розробки екологічних програм громади;
* санітарії та продовольчої безпеки, захисту прав споживачів, епізоотії;
* охорони праці та питання щодо додержання законодавства про працю,
 соціального діалогу;
* роботи торгівлі, ресторанного господарства і послуг для населення, роботи ринків;
* безпеки дорожнього руху;
* фізичної культури та спорту;
* волонтерства.
* формування переліку природоохоронних заходів та використання
коштів, що надходять від екологічного податку до місцевого бюджету;
* участь в роботі щодо планування та підготовки проєктів програм соціально-економічного та стратегічного розвитку громади, цільових програм з інших питань, аналіз та оцінка стану виконання програм у напрямках посадових обов’язків.

2. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:

- відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та оборонної роботи виконавчого комітету міської ради.

1. Очолює:

- тимчасову міську комісію з питань евакуації;

- міський оперативний штаб для координації роботи щодо забезпечення
безпеки громадян, захисту об’єктів інфраструктури та своєчасного реагування
на можливі надзвичайні ситуації;

- постійно діючу міську комісію з питань поводження з безхазяйними
відходами, стихійними сміттєзвалищами;

- комісію з контролю за станом спортивних та інших спеціально
відведених місць для проведення масових спортивних та культурно-
видовищних заходів;

* робочу групу для вирішення питань відселення при надзвичайних подіях та ситуаціях;
* робочу групу щодо формування переліку першочергових об’єктів
будівництва, реконструкції та ліквідації аварійного стану, які фінансуються за
рахунок коштів бюджету громади
* інші комісії, координаційні ради тощо з питань, відповідно до розподілу обов’язків.
1. Координує діяльність:
* місцевої пожежної охорони;
* сектору «Варта громади»;
* суб’єктів господарської діяльності, установ, організацій у питаннях цивільного захисту, екологічної та продовольчої безпеки.

Координує діяльність в межах повноважень з:

* Державною екологічною інспекцією в Івано-Франківській області;
* Четвертим відділенням поліції Головного управління Національної поліції в Івано-Франківській області;
* Головним управлінням Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області;
* 16 державною пожежно-рятувальною частиною;
* Міжрайонною філією ДУ «Івано-Франківський обласний лабораторний центр МОЗ України»;
* Рогатинським територіальним центром комплектації та підтримки;

-Рогатинським відділенням ПАТ «Укрпошта» та підприємствами, які надають телекомунікаційні послуги.

5. Здійснює взаємодію з:

- підприємствами незалежно від форм власності, установами, організаціями, громадськими об’єднаннями з питань, пов’язаних з реалізацією покладених повноважень;

# **-** постійною комісією з питань законності та місцевого самоврядування;

# - постійною комісією з питань регулювання земельних відносин та раціонального використання природних ресурсів.

# 6. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

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

**Заступник міського голови**

**Красійчук Іван Олексійович**

1. Питання:

- охорони здоров’я та аптечного обслуговування;

- соціального захисту населення та соціальних послуг;

- опіки та піклування;

1. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:

- відділу соціальної роботи виконавчого комітету міської ради

1. Очолює:
* координаційну раду з питань протидії соціальним хворобам на території громади ;
* комісію з доступності інвалідів та інших мало мобільних груп населення
до об’єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;
* інші комісії, координаційні ради тощо з питань, які відносяться до
повноважень..
1. Здійснює взаємодію з:

# -постійною комісією з питань гуманітарної сфери, соціального захисту населення та молодіжної політики;

-підприємствами незалежно від форм власності, установами, організаціями, громадськими об’єднаннями з питань, пов’язаних з реалізацією
покладених повноважень.

1. Організує та координує діяльність:
* комунального некомерційного медичного підприємства «Рогатинська центральна районна лікарня»;
* комунального некомерційного підприємства «Рогатинський центр первинної медико-санітарної допомоги»;
* комунального закладу «Центр соціальних служб»
1. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення
громадян.
2. Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов’язані з
діяльністю виконавчих органів міської ради

**Заступник міського голови**

**Штогрин Володимир Васильович**

1.Питання:

* освіти та середньої спеціальної освіти;
* сільського господарства та земельних відносин;
* енергозбереження та енергоефективності;
* роботи пасажирського автотранспорту;

- стану розрахунків за спожиті енергоносії бюджетними установами;

- розроблення проектів нормативно-правового характеру;

* експлуатації, утримання, капітального та поточного ремонту,
реконструкції шляхів, експлуатації та забезпечення збереження мостів;
* реалізації державної політики у сфері підтримки підприємництва;
* розвитку ринку землі, забезпечення проведення земельної реформи, організація підготовки та проведення заходів з конкурентного надання
земельних ділянок;
* здійснення самоврядного контролю за використанням і охороною земель громади та контролю за додержанням земельного законодавства;
* організації місцевих ярмарків, торговельного обслуговування масових заходів;
* зв’язку із зарубіжними країнами та містами-партнерами (з економічних питань та інвестиційної привабливості);

2. Організовує діяльність та очолює:

* комісію з питань використання енергоносіїв та оплати за їх використання;
* комісію з питань сталого енергетичного розвитку та залучення інвестицій у громаду;
* постійно діючий конкурсний комітет з питань пасажирських автобусних перевезень;
* інші комісії, координаційні ради тощо з питань, які відносяться до повноважень.
1. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:

- відділу земельних ресурсів міської ради;

- відділу супроводу стратегії розвитку громади виконавчого комітету міської ради;

- відділу освіти міської ради.

1. Здійснює взаємодію з:
* постійною комісією з питань регулювання земельних відносин та раціонального використання природних ресурсів;

# -постійною комісією з питань стратегічного розвитку, бюджету і фінансів, комунальної власності та регуляторної політики;

- постійною комісією з питань гуманітарної сфери, соціального захисту населення та молодіжної політики.

* підприємствами незалежно від форм власності, установами, організаціями, громадськими об’єднаннями з питань, пов’язаних з реалізацією покладених повноважень.
1. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.
2. Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов’язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

**Керуючий справами виконавчого комітету міської ради**

**Вовкун Олег Іванович**

Здійснює заходи щодо планування роботи виконавчого комітету міської
ради, підготовки засідань виконавчого комітету міської ради.

1. Питання:
* організаційно-масової роботи;
* проходження служби в органах місцевого самоврядування і кадри;
* навчання працівників виконавчого комітету міської ради, виконавчих
органів міської ради;
* координації роботи з організації проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади» у виконавчому комітеті Рогатинської міської ради, виконавчих органах Рогатинської міської ради;
* координації роботи з організації проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком;
* підготовки матеріалів до нагород;
* створення та організації роботи органів самоорганізації населення;
* координації роботи щодо матеріально-технічного забезпечення виборчих комісій;
* питання роботи по веденню Державного реєстру виборців;
* протокольної роботи;
* організації роботи по розгляду звернень громадян;
* легалізації місцевих об’єднань громадян, реєстрації громадських формувань з охорони громадського порядку;
* роботи архівів;
* дослідження громадської думки та реагування різних верств населення на актуальні питання суспільного життя, здійснення оцінки можливих наслідків прийнятих соціальних та політичних рішень;
* розвитку інформаційного простору громади;
* інформаційного наповнення вебсайту Рогатинської міської ради;
* розроблення пропозицій щодо заходів, спрямованих на розвиток громадянського суспільства та місцевого самоврядування;
* забезпечення функціонування системи постійного моніторингу громадсько-політичних настроїв населення та оцінки суспільно-політичної ситуації у громаді;
* питання внутрішньої політики в частині конституційного права громадян на задоволення їхніх інформаційних потреб;
* організації роботи щодо роз’яснення громадянам прийнятих рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови;
1. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:
* структурних підрозділів та працівників апарату виконавчого комітету міської ради;
1. Координує діяльність відділів виконавчого комітету міської ради.
2. Здійснює взаємодію з:

#  постійною комісією міської ради з питань законності та місцевого самоврядування;

* адміністративною комісією при виконавчому комітеті міської ради.
1. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян. Забезпечує гласність у роботі апарату виконавчого комітету міської ради.
2. Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов’язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

**Загальні положення**

Скликання засідань виконавчого комітету Рогатинської міської ради та підписання рішень виконавчого комітету Рогатинської міської ради у разі відсутності міського голови з причин тимчасової непрацездатності, підписання розпоряджень міського голови у разі відсутності міського голови з причин тимчасової непрацездатності за винятком тих, що віднесені виключно до компетенції міського голови згідно з Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні», покладається на першого заступника міського голови Шинкаря Миколу Григоровича.

Встановити таку замінність у здійсненні повноважень заступників міського голови:

Шинкар М.Г. – Штогрин В.В.;

Красійчук І.О. – Денега Б.М.

Міський голова Сергій НАСАЛИК