



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20 квітня 2022 року

с. Гора

№ 33

Про розподіл функціональних обов'язків між сільським головою, секретарем сільської ради, керуючої справами та заступниками сільського голови з питань діяльності виконавчих органів Гірської сільської ради

Враховуючи рішення № 20-1-VIII від 30.11.2020 року сесії сільської ради «Про створення юридичної особи Виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області» та керуючись частиною 8 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити розподіл обов'язків між сільським головою, секретарем сільської ради, керуючої справами, заступниками сільського голови з питань діяльності виконавчих органів Гірської сільської ради згідно додатків 1.
2. Розподіл функціональних обов'язків між сільським головою, секретарем сільської ради, керуючої справами та заступниками сільського голови з питань діяльності виконавчих органів опублікувати на офіційному сайті Гірської сільської ради.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Сільський голова

Роман ДМИТРІВ

РОЗПОДІЛ
функціональних обов'язків між сільським головою, секретарем сільської ради, керуючої справами та заступниками сільського голови з питань діяльності виконавчих органів Гірської сільської ради

Цей розподіл розроблено з метою врегулювання функціональних обов'язків між головою Гірської сільської ради, секретарем ради, керуючої справами та заступниками сільського голови з підвищення ефективності та якості роботи ради та її виконавчих органів.

Обов'язок сільського голови, секретаря, керуючої справами, заступників сільського голови шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримання високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам громади. У разі одержання доручення, яке суперечить чинному законодавству зобов'язані невідкладно у письмовій формі доповісти про це посадовій особі, яка дала доручення, а в разі наполягання його виконання – повідомити вищу за посадою особу (в інших випадках депутатський склад ради).

Обов'язок збереження інформації про громадян, що стала відома під час виконання службових обов'язків, а також іншої інформації, яка згідно із законодавством не підлягає розголошенню.

Не допущення проявів дискримінації прав посадових осіб та службовців органу місцевого самоврядування, що працюють в раді та виконавчому комітеті Гірської сільської ради.

1. Сільський голова – Роман Дмитрів

1.1 Виконує повноваження сільського голови відповідно до ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;

скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;

забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання;

призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та

інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад;

скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою;

представляє територіальну громаду, раду та її виконавчий комітет 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;

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

укладає від імені територіальної громади, ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження відповідної ради;

веде особистий прийом громадян;

забезпечує на відповідній території дотримання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності";

видає розпорядження у межах своїх повноважень.

1.2 Спрямовує, координує та контролює діяльність:

- секретаря сільської ради;

- керуючої справами;

- заступників сільського голови;

- старост;

- виконавчих органів сільської ради;

- фінансовий відділ;

- відділ правового та кадрового забезпечення;

- відділ бухгалтерського обліку, звітності та закупівлі;

- керівників підприємств, установ, організацій засновником яких є Гірська

сільська рада.

2. Секретар сільської ради – Людмила Шершень

2.1 Виконує повноваження передбачені ч. 3 статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

координацію роботи апарату Гірської сільської ради;

організує підготовку до сесії та питань, що виносяться на розгляд ради;

за розпорядженням сільського голови скликає сесії ради, повідомляє депутатам сільської ради і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії сільської ради та питання, які передбачається винести на розгляд ради;

здійснює координацію діяльності постійних та інших комісій ради, сприяє

організації виконання їх рекомендацій;

забезпечує надання депутатам допомоги у здійсненні ними своїх повноважень та доведення до них необхідної інформації;

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 сільської ради;

забезпечує своєчасне доведення рішень сільської ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням;

контролює роботу щодо забезпечення офіційного оприлюднення рішень сільської ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», а також щодо забезпечення офіційного оприлюднення рішень сільської ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення сільською радою регуляторної діяльності та інформації про здійснення сільською радою регуляторної діяльності;

забезпечує зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідної територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

організовує взаємодію з політичними партіями та громадськими організаціями, взаємодіє з релігійними організаціями, громадами і конфесіями, органами самоорганізації населення;

у випадку, передбаченому частиною другою статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює повноваження сільського голови;

веде і оформляє протоколи засідань виконкому та сесій сільської ради, здійснює контроль за виконанням прийнятих рішень;

виконує інші доручення сільського голови.

3. Керуюча справами – Ірина Орел

3.1 Вживає заходи з виконання положень Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Гірської сільської ради, виконавчого комітету сільської ради, розпоряджень Гірського сільського голови в частині реалізації повноважень органів місцевого самоврядування, координує та контролює роботу відповідних управлінь, відділів, служб щодо:

реалізації державної політики у сфері забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству;

забезпечення виконання повноважень сільської ради у галузі соціального забезпечення та соціального захисту населення;

реалізації державної політики з питань соціального захисту дітей;

розроблення інструктивних матеріалів з діловодства, вдосконалення форм і методів обробки документів, впровадження комплексної автоматизації у

діловодстві,

реалізації державної політики у сфері архівної справи;

дотримання працівниками сільської ради трудової дисципліни та правил внутрішньо-трудового розпорядку;

доведення до виконавців рішень виконкому та розпоряджень сільського голови;

проведення щотижневих нарад сільського голови з керівниками виконавчих органів сільської ради та іншими посадовими особами, складання протоколів нарад і доведення доручень, даних на нарадах, до виконавців;

взаємодії між відділами, управліннями в частині виконання ними службових повноважень;

забезпечення розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

координує питання нагородження державними нагородами, Президентськими відзначеннями, Почесними званнями України та Почесними Грамотами і Подяками Гірської сільської ради.

3.2 У межах наданих повноважень:

організовує ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до її компетенції;

здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності виконавчого комітету та вживає заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

3.3 Спрямовує, координує та контролює діяльність:

- відділу «Центр надання адміністративних послуг»;
- відділу соціального захисту населення;
- служби у справах дітей;
- архівного підрозділу.

4. Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів – Михайло Шкурін

4.1 Вживає заходи з виконання положень Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Гірської сільської ради, виконавчого комітету сільської ради, розпоряджень Гірського сільського голови в частині реалізації повноважень органів місцевого самоврядування, координує та контролює роботу відповідних управлінь, відділів, служб щодо:

забезпечення виконання повноважень сільської ради у галузі соціально-економічного розвитку;

сприяння розвитку підприємництва та здійснення державної регуляторної політики; торговельного та побутового обслуговування, транспорту і зв'язку;

міжнародних та зовнішньоекономічних відносин, використання та охорони природних ресурсів і охорони довкілля; міжрегіонального співробітництва; туризму;

житлово-комунального господарства та енергоефективності;

капітального будівництва, дорожнього господарства, містобудування та

архітектури, використання та охорони земель, децентралізації;
агропромислового комплексу;
забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян.

4.2 У межах наданих повноважень:

організовує ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції;

здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності виконавчого комітету та вживає заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

4.3 Спрямовує, координує та контролює діяльність:

- управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва;
- відділ містобудування та архітектури;
- сектор ДАБІ.

5. Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів – Максим Счастливий

5.1 Вживає заходи з виконання положень Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Гірської сільської ради, виконавчого комітету сільської ради, розпоряджень Гірського сільського голови в частині реалізації повноважень органів місцевого самоврядування, координує та контролює роботу відповідних управлінь, відділів, служб щодо:

забезпечення виконання повноважень сільської ради у галузі культури, національностей, релігій, охорони пам'яток історії та культури;
науки, освіти, охорони здоров'я, материнства і дитинства, сім'ї та молоді;
фізичної культури і спорту;
молодіжної політики та національно-патріотичного виховання;
цивільного захисту та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

5.2 У межах наданих повноважень:

організовує ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції;

здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності виконавчого комітету та вживає заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

5.3 Спрямовує, координує та контролює діяльність:

- управління гуманітарного розвитку;
- відділу з питань цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами;
- відділу інспекції паркування;
- адміністративно-господарське забезпечення.