



Україна  
**ХМІЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

вул. Столярчука, 10, м. Хмільник, Вінницької області, 22000, тел./факс (04338) 2-25-16  
<https://rada.ekhmilnyk.gov.ua> e-mail: [rada@ekhmilnyk.gov.ua](mailto:rada@ekhmilnyk.gov.ua) Код ЄДРПОУ 34422134

Від "04" 09 2023р. № 101/08-12

Олексію

На інформаційний запит від 29.08.2023 р. індекс 101/08-12 щодо надання копії розпорядження міського голови про розподіл обов'язків між заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, надаємо наступні копії:

1. Розпорядження міського голови від 14.01.2021 р. №7-рк «Про розподіл обов'язків між секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради та керуючим справами виконкому міської ради».

Заступник міського голови  
з питань діяльності виконавчих  
органів міської ради

Сергій РЕДЧИК



копія



**У К Р А І Н А**  
**м. Хмельник Вінницької області**  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

**від "14" січня 2021 р.**

**№ 7-рк**

Про розподіл обов'язків між секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради та керуючим справами виконкому міської ради

Виходячи із повноважень міського голови, передбачених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", відповідно до рішень 1-ї сесії міської ради 8 скликання від 08.12.2020 р. №1 «Про підсумки виборів депутатів Хмельницької міської ради 8 скликання та Хмельницького міського голови, визнання їх повноважень», 1 сесії міської ради 8 скликання від 08.12.2020 р. № 8 «Про обрання секретаря міської ради 8 скликання», 1 сесії міської ради 8 скликання від 08.12.2020 р. №7 «Про затвердження на посади заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючого справами виконкому Хмельницької міської ради», керуючись ст.ст. 42, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні":

1. Затвердити розподіл обов'язків між секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючим справами виконкому міської ради згідно з додатками № 1-5.

2. Затвердити схему взаємозаміни керівників міської ради та виконкому на період відсутності:

Юрчишин М.В.	- Редчик С.Б.
Загіка В.М.	- Сташко А.В.
Редчик С.Б.	- Маташ С.П.
Сташко А.В.	- Загіка В.М.
Маташ С.П.	- Сташко А.В.

3. Встановити, що, у разі виникнення службової необхідності, обов'язки заступників можуть за окремим розпорядженням міського голови виконувати інші, ніж передбачені схемою взаємозаміни, заступники міського голови або керуючий справами виконкому міської ради.

З оригіналом згідно:  
Начальник загального  
відділу міської ради  
04.02.2023

4. Розпорядження міського голови від 11.04.2017 №43-рк «Про розподіл обов'язків між секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради та керуючим справами виконкому міської ради», від 29.12.2018 р. №109-рк «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 11.04.2017 р. №43-рк «Про розподіл обов'язків між секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради та керуючим справами виконкому міської ради»» визнати такими, що втратили чинність.

5. Архівному відділу Хмельницької міської ради у документах постійного зберігання зазначити факт та підставу втрати чинності розпоряджень міського голови, зазначених у п.4 цього розпорядження.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Міський голова**



**М.В.Юрчишин**

П.Крепкий  
С.Редчик  
В.Загіка  
А.Сташко  
С.Маташ  
О.Сидоришина  
О.Тендерис

З оригіналом згідно:  
Начальник загального  
відділу міської ради  
*[Signature]*  
01.09.2023



**Секретар міської ради Крепкий П.В.**

Відповідає перед міським головою та міською радою за здійснення повноважень секретаря ради, визначених статтею 50 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Організовує підготовку сесій міської ради, питань, що вносяться на розгляд міської ради, забезпечує оприлюднення проектів рішень міської ради відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" та інших законів.

Повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії міської ради, питання, які передбачається внести на розгляд міської ради.

Забезпечує своєчасне доведення рішень міської ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень міської ради відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".

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.

За дорученням міського голови координує діяльність постійних та інших комісій міської ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій.

Сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень.

Забезпечує зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку.

Організовує за дорученням міської ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою та проведенням референдумів, виборів Президента України, народних депутатів України та до органів місцевого самоврядування.

У випадках, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює повноваження міського голови.

У випадках, передбачених ч.6 ст.46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

З оригіналом згідно:  
Начальник загального  
відділу міської ради  
04.09.2023

- повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії міської ради, питання, які передбачається внести на розгляд міської ради;
- веде засідання міської ради та підписує її рішення.

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

Організовує за дорученням міського голови відповідну роботу щодо зовнішньо-представницьких стосунків міської ради та реалізації угод з містами-партнерами.

Організовує за дорученням міського голови відповідну роботу щодо супроводу виконання вимог законодавства в частині адміністративно-територіальної децентралізації.

Організовує за дорученням міського голови відповідну роботу щодо супроводу вирішення питань розвитку Хмільника як міста-курорту.

Сприяє роботі курортної ради.

Веде Книгу реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань у м.Хмільнику відповідно до ст.71 Статуту територіальної громади м.Хмільника.

Очолює атестаційну комісію для проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування Хмільницької міської ради.

**Міський голова**

**М.В.Юрчишин**

З оригіналом згідно:  
Начальник загального  
відділу міської ради  
04.09.2023



**Заступник міського голови з питань діяльності  
виконавчих органів міської ради Сташко А.В.**

Відповідає перед міським головою за дотримання чинного законодавства у сфері освіти, соціального та культурного розвитку, охорони здоров'я, державної молодіжної політики, фізкультури та спорту, а також щодо здійснення заходів з військово-патріотичного виховання молоді на території територіальної громади.

Здійснює супровід організації контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав дітей.

Забезпечує координацію роботи виконавчого комітету міської ради, її виконавчих органів з Державним навчальним закладом «Професійний ліцей сфери послуг м.Хмельник», Державним професійно-технічним навчальним закладом «Хмельницький аграрний центр професійно-технічної освіти», загальноосвітніми школами, дошкільними та позашкільними закладами, Комунальним закладом «Хмельницький районний Будинок культури», Комунальним закладом «Хмельницька районна бібліотека для дорослих», Комунальним позашкільним навчальним закладом Хмельницька школа мистецтв, Комунальним некомерційним підприємством «Хмельницька центральна районна лікарня», Комунальним некомерційним підприємством «Хмельницький центр первинної медико-санітарної допомоги», Комунальним некомерційним підприємством «Хмельницька районна стоматологічна поліклініка», Хмельницькою філією Вінницького обласного центру зайнятості, відділом обслуговування громадян №18 Головного управління Пенсійного фонду України у Вінницькій області.

Здійснює супровід питань зі встановлення додаткових гарантій щодо соціального захисту населення; вирішення питань про надання різного виду пільг, допомог, компенсацій та інших виплат соціально-незахищеним верствам населення, пільговим категоріям громадян.

Вирішує за дорученням міського голови інші питання, що стосуються пенсійного забезпечення та працевлаштування населення.

Забезпечує координацію та регулювання діяльності виконавчого комітету у сфері охорони здоров'я.

Відповідає за здійснення відповідно до чинного законодавства контролю за належними, безпечними і здоровими умовами праці на підприємствах, установах і організаціях, незалежно від форми власності, прийняття рішень про скасування дозволу на експлуатацію об'єктів у разі порушення нормативно-правових актів з охорони праці, екологічних, санітарних правил, інших вимог законодавства.

З оригіналом згідно:  
Начальник загального  
відділу міської ради

04.09.2023

Координує роботу виконавчих органів міської ради:

- управління праці і соціального захисту населення,
- управління освіти, молоді та спорту,
- служби у справах дітей,
- відділу культури і туризму,
- міського центру соціальних служб.

Координує діяльність виконавчих органів міської ради:

- з організації та проведення загальноміських культурно-мистецьких, спортивних, видовищних заходів,
- з організації та проведення оздоровлення дітей та підлітків відповідно до діючих угод з містами-партнерами;
- з надання відповідних дозволів на розташування на території міста атракціонів, цирків, зоопарків та проведення ними розважальних заходів;
- з організації прийому офіційних делегацій.

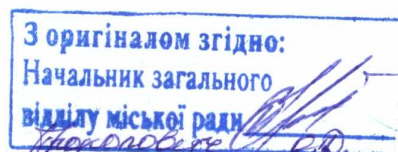
Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов'язані з діяльністю міської ради та її виконавчих органів.

О ч о л ю є:

- конкурсну комісію для проведення конкурсного відбору на службу в Хмільницьку міську раду;
- комісію з питань поновлення прав реабілітованих;
- комісію з питань надання визначених видів адресних соціальних допомог;
- комісію з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам;
- координаційну раду з питань профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу, наркоманії;
- міську комісію у справах альтернативної (невійськової) служби;
- координаційну раду з питань безпечної життєдіяльності населення міста;
- керівник робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;
- міський комітет забезпечення доступності людей з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;
- міжвідомчу раду з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання насильству в сім'ї та протидії торгівлі;
- координаційну раду з питань національно-патріотичного виховання;
- координаційну раду з питань оздоровлення молоді та дітей міста;
- комісію з питань захисту прав дитини;
- міждисциплінарну команду для організації соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

Міський голова

М.В.Юрчишин



07.08.2023



Додаток 3  
до розпорядження міського голови  
від 14.01.2021 р.

**Заступник міського голови з питань діяльності  
виконавчих органів міської ради Загіка В.М.**

Відповідає перед міським головою за дотримання вимог чинного законодавства в галузі житлово-комунального господарства, будівництва, містобудування та архітектури, охорони навколишнього природного середовища, пам'яток історії та культури, у сфері регулювання земельних відносин, здійснення необхідних заходів щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

Забезпечує дотримання вимог чинного законодавства у сфері запобігання та виявлення корупції у виконавчих органах міської ради.

Організовує роботу з питань водо-, газо-, тепlopостачання, водовідведення, енергозабезпечення, енергозбереження.

Забезпечує координацію роботи виконавчого комітету міської ради, її виконавчих органів з КП "Хмільниккомунсервіс", КП "Хмільницька житлово-експлуатаційна контора", КП «Хмільникводоканал» Хмільницької міської ради, КП "Архітектурно-проектна майстерня", Хмільницьким міжрайонним управлінням газового господарства ПАТ «Вінницягаз», Хмільницькими електромережами АТ «Вінницяобленерго», Хмільницьким структурним підрозділом КП «Вінницького обласного об'єднання бюро технічної інвентаризації», метеостанцією «Хмільник» Вінницького обласного центру з гідрометеорології, комплексним управлінням природоохоронною діяльністю Державного управління охорони навколишнього природного середовища у Вінницькій області, Хмільницьким районним сектором Головного управління ДСНС України у Вінницькій області, Хмільницьким ВП Калинівського відділу поліції ГУНП у Вінницькій області, територіальним сервісним центром № 0545 регіонального сервісного центру МВС у Вінницькій області, відділом у Хмільницькому районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Хмільницьким районним управлінням Держпродспоживслужби ГУ у Вінницькій області, ВСП «Хмільницький міськрайонний відділ лабораторних досліджень ДУ «Вінницький обласний лабораторний центр МОЗ України».

Координує роботу Хмільницького територіального центру комплектування та соціальної підтримки у сфері політико-правових питань в галузі оборонної та мобілізаційної роботи.

Здійснює контроль за організацією ведення квартирної обліку та додержанням житлового законодавства у виконкомі міської ради, на підприємствах, в установах, організаціях міста, незалежно від форм власності.

З оригіналом згідно:  
Начальник загального  
відділу міської ради

01.09.2023



Організовує роботу щодо підготовки пропозицій до програм приватизації загальнодержавного майна.

Організовує, у разі прийняття відповідного рішення міської ради, роботу муніципальної поліції.

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

Координує діяльність виконавчих органів міської ради:

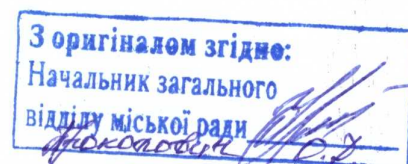
- управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради;
- управління містобудування та архітектури міської ради,
- відділу земельних відносин міської ради,
- відділу цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами міської ради.

Очолює:

- адміністративну комісію при виконкомі міської ради;
- державну надзвичайну протиепізоотичну комісію при Хмельницькій міській раді;
- оперативну робочу групу по контролю за підготовкою господарського комплексу Хмельницької міської територіальної громади до осінньо-зимового періоду;
- міську комісію з погашення заборгованості тепло-, водопостачання та водовідведення;
- громадську комісію з житлових питань при виконкомі міської ради;
- постійно діючу комісію з питань утримання зелених насаджень у Хмельницькій міській територіальній громаді;
- комісію по попередньому розгляду звернень громадян щодо вирішення міською радою земельних спорів,
- протиепідеміологічну комісію,
- резервний склад міської призовної комісії,
- комісію з самоврядного контролю за використанням та охороною земель у Хмельницькій міській територіальній громаді.

Міський голова

М.В.Юрчишин



04.09.2023

**Заступник міського голови з питань діяльності  
виконавчих органів міської ради Редчик С.Б.**

Відповідає перед міським головою за здійснення відповідними виконавчими органами ради та її виконавчим комітетом повноважень, передбачених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні», забезпечення дотримання вимог чинного законодавства:

- у сфері реалізації на території міста державної бюджетної політики, визначеної Бюджетним кодексом України щодо складання, розгляду, затвердження міського бюджету та контролю за його виконанням;
- в частині бюджету та фінансів;
- в частині реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності;
- з питань розробки та впровадження Стратегії розвитку міста;
- з питань підготовки міських програм.

Має право першого підпису фінансово-господарських, організаційно-розпорядчих документів у разі відсутності міського голови.

Забезпечує :

- надходження доходів бюджету та спрямування грошових коштів у відповідності із затвердженими планами на фінансування заходів по розвитку місцевого господарства і подальшому поліпшенню соціально-культурного обслуговування населення;
- реалізацію інноваційної політики, залучення інвестицій, створення умов для розвитку сільського господарства, підприємництва, приватизаційних процесів;
- інформаційну координацію процесу щодо здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за кошти міського бюджету.

Координує діяльність :

- виконавчих органів міської ради з Хмельницькою ДПІ ГУ ДПС у Вінницькій області, банківськими установами міста, Відділом обслуговування громадян №18 Головного управління Пенсійного фонду України у Вінницькій області, Хмельницькою міськрайонною філією Вінницького обласного центру зайнятості, управлінням Державної казначейської служби України у Хмельницькому районі та м. Хмельнику Вінницької області з питань, що стосуються формування бюджету та його виконання, мобілізації податкових надходжень від суб'єктів господарювання;

З оригіналом згідно:  
Начальник загального  
відділу міської ради  
01.09.2023



- виконавчого комітету міської ради, інших виконавчих органів ради з суб'єктами господарювання;
- з питань дотримання вимог чинного законодавства щодо захисту прав споживачів;
- щодо сплати орендної плати за землю, рухом фінансових потоків у виконавчих органах міської ради;
- учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

Координує роботу :

- управління агроекономічного розвитку та євроінтеграції міської ради;
- фінансового управління.

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

Очолює :

- конкурсний комітет з визначення автомобільних перевізників у м.Хмельнику;
- робочу групу з питань обстеження приймальних пунктів чорних та кольорових металів м. Хмельника;
- робочу групу з перегляду регуляторних актів.

**Міський голова**

**М.В.Юрчишин**

З оригіналом згідно:  
Начальник загального  
відділу міської ради

*Докладович В.В.*  
01.09.2023



**Керуючий справами виконкому міської ради Маташ С.П.**

Відповідає перед міським головою за здійснення відповідними виконавчими органами міської ради та її виконавчим комітетом повноважень, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Відповідає за організацію роботи виконавчого комітету Хмельницької міської ради, здійснює контроль за станом організаційної, кадрової роботи, діловодства та контролю у виконавчих органах ради.

Здійснює контроль за дотриманням виконавчими органами ради Конституції України, законів України, указів та розпоряджень Президента України, нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших актів законодавчої і виконавчої влади.

Забезпечує виконання повноважень щодо вирішення відповідно до закону питань про проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій, а також виконання вимог законів України "Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації", "Про інформацію", "Про друковані засоби масової інформації /пресу/ в Україні", «Про доступ до публічної інформації».

Організовує взаємодію виконавчих органів міської ради з політичними партіями, громадськими організаціями, об'єднаннями, рухами, релігійними організаціями.

**Координує :**

- підготовку пропозицій і матеріалів міському голові про створення відділів, управлінь, інших служб міської ради, їх структури і штатів, а також підготовку пропозицій щодо призначення керівників та інших посадових осіб виконавчих органів ради;
- роботу зі зверненнями громадян;
- роботу щодо здійснення антикорупційного контролю у виконавчих органах міської ради при прийнятті кандидатів на службу в Хмельницьку міську раду та в період її проходження;
- діяльність виконавчого комітету Хмельницької міської ради, виконавчих органів ради щодо підготовки звітів міського голови перед територіальною громадою, громадських слухань, апаратних нарад.

Здійснює аналіз та узагальнення роботи з кадрами в виконавчому комітеті Хмельницької міської ради та її виконавчих органах, контролює формування кадрового резерву у виконавчих органах міської ради.

З оригіналом згідно:  
Начальник загального  
відділу міської ради  
Маташ С.П.  
01.09.2023



Є уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції у виконавчому комітеті Хмельницької міської ради.

Здійснює контроль за формуванням та виконанням кошторисів видатків та матеріально-технічним забезпеченням діяльності виконавчого комітету міської ради, управлінь та відділів, які обслуговуються відділом бухгалтерського обліку міської ради, належним станом будівель та транспорту міської ради.

Є представником керівництва з питань системи управління якістю.

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

Координує роботу :

- юридичного відділу;
- організаційного відділу;
- відділу управління персоналом;
- загального відділу;
- відділу бухгалтерського обліку;
- відділу ведення Державного реєстру виборців;
- архівного відділу;
- відділу інформаційної діяльності та комунікацій із громадськістю;
- реєстраційного відділу;
- відділу ведення реєстру територіальної громади;
- відділу із забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м.Хмельнику.

Очолює:

- комітет з конкурсних торгів;
- інвентаризаційну комісію міської ради;
- комісію з соціального страхування міської ради;
- комісію для списання та знищення бланків свідоцтв про право власності на нерухоме майно, які зіпсовані, дефектні, відсутні;
- комісію з інвентаризації виборчих скриньок;
- комісію для перевірки виготовлення, відбору та знищення бланків суворої звітності щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних у виконавчому комітеті та виконавчих органах Хмельницької міської ради.

Міський голова

М.В.Юрчишин

З оригіналом згідно:  
Начальник загального  
відділу міської ради  
*М.В.Юрчишин*

04.09.2023