

1.10. Забезпечує взаємодію виконкому з державною фінансовою службою, антимонопольним комітетом, державною регуляторною службою, державним казначейством, статистикою, відділеннями банків, розташованих в місті, управлінням Пенсійного фонду України, відділенням фонду соціального страхування.

1.11. Контролює розробку і здійснення генерального плану міста, проектів житлово-громадського будівництва в місті.

1.12. Для вирішення задач фінансової стабілізації і розвитку економіки міста обслуговує дії фінансового управління, інших відділів і управлінь міської ради.

1.13. Організовує контроль за виконанням законів України, правових актів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Президента України, розпоряджень голови облдержадміністрації, рішень міської ради, виконкому і розпоряджень міського голови з питань, які належать до його компетенції.

1.14. Очолює:

- конкурсний комітет щодо проведення конкурсів на міських та приміських, в містах Селидівської міської ради, автобусних маршрутах;
- робочу групу з обстеження пасажиропотоків;
- міську комісію з погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат;
- міжвідомчу робочу групу з питань забезпечення реалізації рішень, спрямованих на підвищення рівня оплати праці та дотримання норм законодавства в частині мінімальної заробітної плати;
- робочу групу з перегляду регуляторних актів;
- координаційну раду з розвитку підприємництва;
- міжвідомчу робочу групу з питань забезпечення реалізації рішень, спрямованих на підвищення рівня оплати праці та дотримання норм законодавства в частині мінімальної заробітної плати;
- комісію з питань надання матеріальної допомоги окремим категоріям населення;
- комісію з розгляду питань надання державної соціальної допомоги незабезпеченим сім'ям та встановлення розміру допомоги;
- комісії з проведення земельних торгів (аукціонів, конкурсів) з набуття права власності на земельні ділянки;
- комісії по розгляду земельних спорів у межах м. Селидового;
- комісія по визначенню та відшкодуванню збитків власникам землі та землекористувачам;
- та інші відповідно до своїх повноважень.

Виконує інші обов'язки, надані йому міським головою.

1.15. Повинен мати повну не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

1.16. Повинен знати: Конституцію України; закони України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про запобігання корупції" та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету

Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери управління; організацію праці та основи управління персоналом і кадрової роботи; законодавство про працю; засади зовнішньоекономічної політики України; форми та методи роботи із засобами масової інформації; інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування; основи психології, економіки, фінансів; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері; державну мову.

2. П РА В А

Перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради має право :

2.1. За дорученням керівництва ради представляти міську раду в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

2.2. Одержувати в установленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

2.3. Залучати фахівців органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

2.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

2.5. Вимагати якісного та у повному обсязі виконання працівниками виконавчого комітету міської ради посадових обов'язків.

2.6. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи виконавчого комітету міської ради та служби в органах місцевого самоврядування.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів несе відповідальність:

3.1. За неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики службінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням згідно з чинним законодавством.

3.2. За порушення трудової та виконавської дисципліни притягується до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

Керуючий справами виконкому



Л.В. Павленко



УКРАЇНА

СЕЛИДІВСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 03.02.2021 № 10
м. Селидове

Про розподіл обов'язків між керівними працівниками виконкому міської ради

З метою удосконалення рівня управління соціально-економічним розвитком міста, відповідно до закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити розподіл обов'язків між першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючим справами виконкому.
2. Затвердити основні напрямки діяльності першого заступника міського голови, заступників міського голови, керуючого справами виконкому.
3. Затвердити схему взаємозаміни керівних працівників виконкому міської ради.
4. Затвердити схему закріплення керівних працівників за населеними пунктами міської територіальної громади.
5. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконкому міської ради від 29.08.2019 № 154 «Про розподіл обов'язків між керівними працівниками виконкому міської ради».

Міський голова



В.В. НЕШИН

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконкому міської
ради
03.02.2021 № 10

РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ
першому заступнику міського голови
з питань діяльності виконавчих органів ради

ТЕРЕЩЕНКО ІННІ ВАСИЛІВНІ

(питання пов'язані з розвитком галузей національної економіки, бюджету, фінансів, інвестиційної діяльності, розвитку підприємницької діяльності, питань транспорту, регуляторної політики, закупівель, дотримання законодавства про працю, питання земельних ресурсів, зайнятості населення)

1. Завдання, обов'язки та повноваження

Перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради :

- 1.1. Забезпечує реалізацію законів України, Указів і розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, рішень міської ради, виконкому і розпоряджень міського голови з питань економіки, фінансів, бюджету, інвестиційної діяльності, розвитку підприємницької діяльності, зв'язку, питань транспорту, регуляторної політики, закупівель, законодавства про працю, соціального захисту, пенсійного забезпечення населення.
- 1.2. Забезпечує розробку проекту міського бюджету і контроль за його виконанням.
- 1.3. Контролює розробку і виконання Програми соціально-економічного розвитку міста.
- 1.4. Сприяє організації міжгалузевих зав'язків, ефективному використанню природних, трудових і фінансових ресурсів.
- 1.5. Координує взаємодію виконкому з підприємствами зв'язку, автоперевізними.
- 1.6. Здійснює контроль за надходженням коштів в місцевий бюджет.
- 1.7. Забезпечує реалізацію рішень, спрямованих на підвищення рівня оплати праці та дотримання норм законодавства в частині мінімальної заробітної плати, та дотримання норм законодавства щодо легалізації зайнятості населення, виплати заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат.
- 1.8. Вирішує питання інвестицій, зовнішньоекономічної діяльності підприємств, забезпечує розроблення інвестиційних проектів і укладення контрактів з інвесторами.
- 1.9. Координує роботу відділу економічного і соціального розвитку, відділу обліку та звітності, фінансового управління, сектору з питань дотримання законодавства про працю.