



м. СМІЛА  
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20.04.2023

№ 50/р

Про затвердження розподілу  
функціональних повноважень  
керівництва виконавчого комітету  
Смілянської міської ради

Відповідно до п. 20 ч. 4 ст. 42 Закону України від 21.05.1997 № 280/97-ВР  
“Про місцеве самоврядування в Україні”

1. Провести розподіл функціональних повноважень керівництва виконавчого комітету Смілянської міської ради згідно з додатками 1, 2, 3, 4, 5, 6.
2. Раніше прийняті розпорядження міського голови, що стосуються затвердження розподілу функціональних повноважень керівництва виконавчого комітету Смілянської міської ради, вважати такими, що втратили чинність.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Сергій АНАНКО



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Відділ організаційної роботи  
діловодства та контролю

Мар. Вр. Сильченко  
20.04.2023

ПОГОДЖЕНО

Секретар міської ради

Перший заступник міського голови

Заступник міського голови

Заступник міського голови

Керуючий справами

Юридичний відділ

Юрій СТУДАНС

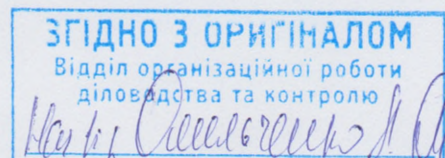
Олександр ЛИСЕНКО

Богдан ДУБОВСЬКИЙ

Тетяна КАРЛО

Оксана ЯЦЕНКО

Оксана СІЛКО



Додаток 1

до розпорядження міського голови  
від 10.04.2013 № 50/р

МІСЬКИЙ ГОЛОВА  
АНАНКО СЕРГІЙ ВАСИЛЬОВИЧ

Міський голова здійснює повноваження передбачені ст. 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Міський голова спрямовує, координує та контролює діяльність секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету.

Координує роботу зі здійснення власних повноважень виконавчого комітету з питань боротьби із злочинністю, корупцією, правопорушеннями, децентралізації та реформи місцевого самоврядування, діяльність виконавчого комітету з прокуратурою, судом, СБУ, іншими правоохоронними органами.

Бере участь у роботі постійних комісій міської ради VIII скликання.

Проводить особистий прийом громадян, забезпечує розгляд листів, звернень, запитів.

Вирішує питання взаємодії виконавчих органів міської ради за належністю з відповідними організаціями та установами обласного підпорядкування.

Здійснює контроль за виконанням рішень виконавчого комітету, розпоряджень і доручень.

Організовує здійснення повноважень виконавчого комітету міської ради у галузях бюджету, фінансів. Має право першого підпису фінансових документів виконавчого комітету Смілянської міської ради.

Забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці у виконавчому комітеті міської ради.

Розробляє проекти нормативно-правових актів у межах повноважень, визначених цим розпорядженням.

Міський голова в межах повноважень, визначених законодавством, здійснює керівництво:

- фінансовим управлінням;
- юридичним відділом;
- відділом бухгалтерського обліку та звітності;
- головним спеціалістом з мобілізаційної роботи; головним спеціалістом, що займається питаннями запобігання та виявлення корупції;
- відділом фінансового контролю та аудиту.

Очолює комісії, ради:

- з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
- з питань захисту прав дитини;

по розподілу субвенції на придбання житла для дітей сиріт, та дітей позбавлених батьківського піклування;

координаційну раду з питань Громадського бюджету.

Спрямовує роботу:

щодо виконання законодавчих актів України з питань забезпечення збереження державної таємниці;

з питань мобілізаційної роботи в межах повноважень, визначених чинним законодавством України;

з питань запобігання та виявлення корупції в межах повноважень, визначених чинним законодавством України.

У випадку тимчасової відсутності міського голови у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається місце роботи (посада), згідно з розпорядженням міського голови виконання його обов'язків з питань діяльності виконавчих органів ради покладається на секретаря міської ради або першого заступника міського голови.

Міський голова



Сергій АНАНКО





Додаток 2

до розпорядження міського голови  
від 20.04.2019 № 50к

СЕКРЕТАР МІСЬКОЇ РАДИ  
СТУДАНС ЮРІЙ ІВАРОВИЧ

Виконує обов'язки, визначені статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

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

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету з органами Держгеокадастру, установами та організаціями всіх форм власності, що здійснюють діяльність у сфері містобудування, архітектури та землекористування передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України.

Організовує підготовку сесій міської ради, питань, що вносяться на розгляд ради.

Забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує офіційне оприлюднення рішень ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення радою регуляторної діяльності.

Координує діяльність постійних та інших комісій міської ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій.

Сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень.

Організовує за дорученням міської ради відповідно до законодавства заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування.

Забезпечує зберігання у міській раді та її виконавчих органах офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням територіальної громади міста, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку.

Головує на громадських слуханнях з обговорення проекту містобудівної документації.

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

✓ Має право першого підпису фінансових документів виконавчого комітету Смілянської міської ради.

Розробляє проекти нормативно-правових актів у межах повноважень, визначених цим розпорядженням.

Виконуючи функціональні обов'язки, спрямовує, координує та контролює діяльність:

- управління архітектури, регулювання забудови та земельних відносин міста;

- відділу забезпечення роботи міської ради.

Очолює комісії:

конкурсну комісію щодо відбору виконавців робіт із землеустрою, оцінки земель та визначення виконавця земельних торгів на конкурентних засадах;

комісію щодо регулювання діяльності у сфері розміщення зовнішньої реклами на території міста Сміла;

Забезпечує взаємодію міської ради:

- політичними партіями;

- радою квартальних комітетів міста.

✓ Здійснює розгляд листів, звернень, запитів за функціональною спрямованістю, надає (підписує) відповіді на них. Проводить особистий прийом громадян.

Є відповідальним за зберігання і законність користування гербовою печаткою Смілянської міської ради.

У випадку тимчасової відсутності секретаря міської ради у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається місце роботи (посада), його обов'язки виконує міський голова.

Міський голова



Сергій АНАНКО



Додаток 3

до розпорядження міського голови

від 20.04.2023 № 50/ч

ПЕРШИЙ ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ  
З ПИТАНЬ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ РАДИ  
ЛИСЕНКО ОЛЕКСАНДР ВОЛОДИМИРОВИЧ

Організовує здійснення власних та делегованих повноважень виконавчими органами ради у галузях бюджету, фінансів, промисловості, економічного прогнозування, демонополізації виробництва, щодо роздержавлення та приватизації комунального майна, статистики, торговельного та побутового обслуговування населення, зайнятості та соціального захисту населення, цивільного захисту та оборонної роботи.

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету з керівниками промислових підприємств міста всіх форм власності, установ, організацій та міською громадською організацією "Колегія підприємців", з органами фіскальної служби, органами юстиції, органами Державної аудиторської служби, фінансовими установами, іншими державними та створеними за участю держави організаціями, акціонерними товариствами у зазначених сферах, Пенсійним фондом, центром зайнятості.

✓ Здійснює контроль за виконанням рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови і доручень за функціональною спрямованістю.

Розробляє проекти нормативно-правових актів у межах повноважень, визначених цим розпорядженням.

Виконуючи функціональні обов'язки, безпосередньо спрямовує, координує та контролює діяльність:

- управління економічного розвитку;
- управління праці та соціального захисту населення;
- відділу з питань цивільного захисту та оборонної роботи;
- центру надання адміністративних послуг;
- сектору обліку, приватизації житла;
- міського територіального центру надання соціальних послуг;
- міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

Очолує комісії, ради:

координаційну раду з питань розвитку підприємництва;

комісію з питань контролю за роботою торгівлі, громадського харчування та побуту;

балансову комісію з питань діяльності комунальних підприємств, торгівлі та побуту;

з питань контролю за погашенням заборгованості по заробітній платі та забезпеченню своєчасної сплати страхових внесків до Пенсійного фонду, надходжень до бюджетів всіх рівнів;



тимчасова комісія з питань контролю за виплатою та погашенням заборгованості із заробітної плати, забезпеченню своєчасної сплати страхових внесків до Пенсійного фонду, надходжень до бюджетів всіх рівнів;

з надання одноразової матеріальної допомоги жителям міста Сміла та особам що тимчасово проживають в місті Сміла, які опинилися в складних життєвих обставинах;

з розгляду заяв на виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей;

з розгляду заяв на виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які брали участь в Революції Гідності, а також членів їх сімей;

з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам;

міжвідомчу робочу групу з питань забезпечення реалізації рішень, спрямованих на підвищення рівня оплати праці, дотримання норм законодавства в частині мінімальної заробітної плати та з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення;

громадську комісію з житлових питань;

опікунська рада з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, дієздатність яких обмежена;

робочу групу щодо здійснення заходів із соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції, осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони та постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих таких осіб;

спеціальна комісія для вжиття заходів щодо запобігання різкому зростанню безробіття під час масового вивільнення працівників;

з розгляду заяв на виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення деяким категоріям осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України;

з розгляду заяв на виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей;

адміністративну комісію;

є заступником голови комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій та у випадку тимчасової відсутності міського голови у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається місце роботи (посада), головує на її засіданнях;

надзвичайну протиепізоотичну комісію міста;

міську комісію з питань евакуації.

За запрошенням бере участь у роботі постійних комісій міської ради.



Здійснює розгляд листів, звернень, запитів за функціональною спрямованістю, надає (підписує) відповіді на них. Проводить особистий прийом громадян.

Вирішує питання взаємодії виконавчих органів міської ради за належністю з відповідними організаціями та установами обласного підпорядкування.

Здійснює організацію виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови і доручень.

Організовує вирішення питань, пов'язаних з соціальною підтримкою громадян, звільнених з місць позбавлення волі, що потребують такої допомоги.

Підписує договори найму житлових приміщень.

У випадку тимчасової відсутності міського голови у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається місце роботи (посада), згідно з розпорядженням міського голови забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці у виконавчому комітеті міської ради

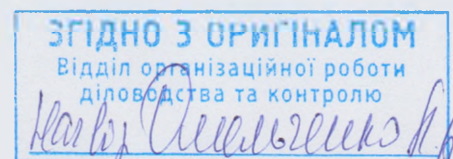
За дорученням міського голови або особи, що виконує його обов'язки, організовує роботу виконавчих органів міської ради за іншими напрямками діяльності.

У випадку тимчасової відсутності першого заступника міського голови у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається місце роботи (посада), згідно з розпорядженням міського голови виконання його обов'язків покладається на заступника міського голови або керуючого справами.

Міський голова



Сергій АНАНКО



Додаток 4

до розпорядження міського голови

від 20.04.2013 № 50/р

**ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ  
З ПИТАНЬ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ РАДИ  
ДУБОВСЬКИЙ БОГДАН ВАЛЕРІЙОВИЧ**

Організовує роботу по здійсненню власних та делегованих повноважень виконавчими органами ради щодо реалізації державної політики в галузях житлово-комунального господарства, капітального будівництва, експлуатації житла, транспорту, газифікації, енергопостачання, водо-теплопостачання, водовідведення, озеленення та благоустрою міста.

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету з керівниками розташованих на території міста житлово-комунальних підприємств, установ та організацій всіх форм власності, що здійснюють діяльність у сфері житлово-комунального господарства.

Здійснює контроль за виконанням рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови і доручень за функціональною спрямованістю.

Розробляє проекти нормативно-правових актів у межах повноважень, визначених цим розпорядженням.

Виконуючи функціональні обов'язки, спрямовує, координує та контролює діяльність управлінь та відділів:

- управління житлово-комунального господарства.

Координує діяльність виконавчого комітету з будівельними організаціями, шляхобудівельними та шляхоремонтними організаціями, житлово-комунальними підприємствами, газовим господарством, міським районом електромереж.

Очолює комісії, ради:

з питань тарифів;

комісію з питань роботи транспорту;

міжвідомчу комісію з розгляду питань, пов'язаних з відключенням споживачів від мереж центрального опалення та водопостачання;

балансову комісію з питань фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств житлово-комунального господарства;

з питань житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу та розрахунків;

з перевірки суб'єктів підприємництва, що здійснюють операції з металобрухтом;

по визначенню технічного стану житлових будинків та громадських споруд;

санітарного стану та благоустрою.

Має право на вчинення підпису дозволу на експлуатацію об'єкта поводження з небезпечними відходами.

Здійснює розгляд листів, звернень, запитів за функціональною спрямованістю, надає (підписує) відповіді на них. Проводить особистий прийом громадян.

У випадку тимчасової відсутності заступника міського голови у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрадженням, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається місце роботи (посада), згідно з розпорядженням міського голови виконання його обов'язків покладається на першого заступника міського голови або керуючого справами.

Міський голова



Сергій АНАНКО



20042023



Додаток 5

до розпорядження міського голови

від 20.04.2023 № 50р

**ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ  
З ПИТАНЬ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ РАДИ  
КАРЛО ТЕТЯНА АНАТОЛІЇВНА**

Організовує роботу по здійсненню власних та делегованих повноважень виконавчими органами ради щодо реалізації державної політики, справах дітей, в галузі охорони здоров'я та у сферах дошкільної, середньої, позашкільної та вищої освіти і науки, сферах культури, молодіжної політики, фізкультури та спорту.

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету з розташованими на території міста медичними закладами та аптеками всіх форм власності, міськрайонним лабораторним центром, громадськими організаціями та благодійними фондами стосовно підвідомчих питань.

Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських неприбуткових організацій, які діють у названих сферах. Регулює вирішення у встановленому законодавством порядку питань оздоровлення дітей, питань соціального захисту дітей, питань опіки та піклування, роботи з молоддю, фізичної культури та спорту, вирішує питання шефської та гуманітарної допомоги.

Здійснює контроль за виконанням рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови і доручень за функціональною спрямованістю.

Розробляє проекти нормативно-правових актів у межах повноважень, визначених цим розпорядженням.

Виконуючи функціональні обов'язки, спрямовує, координує та контролює діяльність:

- управління освіти, молоді та спорту;
- відділу культури;
- служби у справах дітей;
- центру соціальної реабілітації дітей-інвалідів "БАРВІНОК".

Очолює координаційні ради, комісії, робочі групи:

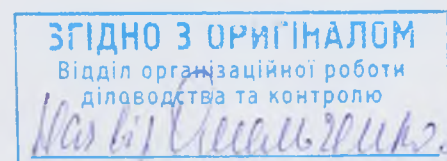
- з питань молодіжної політики;
- з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку та протидії торгівлі людьми;
- з питань оздоровлення, відпочинку, зайнятості дітей, учнівської молоді;
- з питань попередження насильства в сім'ї та жорстокого поводження з дітьми;
- з питань профілактики правопорушень та запобігання злочинності серед дітей;

з питань національно-патріотичного виховання молоді;  
комісію з призначення стипендії провідним спортсменам м. Сміла та грошової винагороди їх тренерам;  
комісію з призначення стипендії обдарованим дітям і молоді м. Сміла та їх творчим керівникам;  
конкурсну комісію по присудженню молодіжної літературної премії імені О.Журливої;  
художню раду;  
призовну комісію;  
комісію з питань встановлення, обліку та демонтажу пам'яток історії та культури на території міста Сміла;  
є заступником голови комісії з питань захисту прав дитини;  
є заступником голови комісії по розподілу субвенції на придбання житла для дітей сиріт, та дітей позбавлених батьківського піклування.  
Бере участь у засіданнях спортивного активу міста та молодіжного активу міста.  
Здійснює розгляд листів, звернень, запитів за функціональною спрямованістю, надає (підписує) відповіді на них. Проводить особистий прийом громадян.  
У випадку тимчасової відсутності заступника міського голови у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається місце роботи (посада), згідно з розпорядженням міського голови виконання його обов'язків покладається на першого заступника міського голови або керуючого справами.

Міський голова



Сергій АНАНКО



Додаток 6

до розпорядження міського голови

від 2004-10-13 № 504

## КЕРУЮЧИЙ СПРАВАМИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ЯЦЕНКО ОКСАНА СЕРГІЇВНА

Забезпечує організацію діяльності працівників виконавчого комітету, пов'язаної з реалізацією всіх питань, що входять до компетенції виконавчого комітету.

Організовує взаємодію виконавчого комітету з місцевими засобами масової інформації, громадськими організаціями.

✓ Здійснює контроль за виконанням рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови і доручень за функціональною спрямованістю.

Забезпечує проведення засідань виконавчого комітету.

Підписує протоколи засідань виконавчого комітету.

Відповідає за організацію діловодства у виконавчому комітеті та його структурних підрозділах.

Забезпечує організацію дійових систем навчання та підвищення кваліфікації посадових осіб органу місцевого самоврядування.

Узгоджує питання кадрового підбору на заміщення вакантних посад, організує формування кадрового резерву.

Вносить на розгляд міського голови пропозиції по розподілу обов'язків між структурними підрозділами виконавчого комітету.

Подає на погодження міського голови матеріали щодо структури і штатної чисельності виконавчого комітету міської ради, вносить міському голові подання про призначення на посаду та звільнення з посади начальників відділів, управлінь виконавчого комітету та інших працівників. Спрямовує роботу щодо реалізації державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування.

Займається питаннями матеріально-технічного забезпечення роботи виконавчого комітету.

✓ Здійснює контроль за виконанням господарських договорів, що укладаються виконавчим комітетом; підписує акти наданих послуг, виконаних робіт.

✓ Має право першого підпису фінансових документів виконавчого комітету Смілянської міської ради.

Організовує апаратні навчання працівників виконавчого комітету.

Забезпечує підготовку документів до нагородження та контроль за своєчасним врученням нагород усіх рівнів.

Забезпечує здійснення організаційно - технічних заходів з підготовки та проведення всеукраїнських та місцевих референдумів, а також виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування.



Розробляє проекти нормативно-правових актів у межах повноважень, визначених цим розпорядженням.

Відповідає за організацію цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізацію у виконавчому комітеті.

✓ Відповідає за охорону праці у виконавчому комітеті.

✓ Координує всі питання, пов'язані з благодійною та іншою допомогою (в тому числі, допомогою, яка передається державними органами); у встановленому порядку надає інформацію щодо отриманої допомоги.

Виконуючи функціональні обов'язки, спрямовує, координує та контролює діяльність відділів та служб:

- відділу організаційної роботи, діловодства та контролю;
- відділу Державного реєстру виборців;
- архівного відділу;
- адміністративно-господарської групи;
- відділу кадрової роботи;

Очолює координаційні ради, комісії:

засобів масової інформації;

конкурсну комісію по заміщенню вакантних посад службовців місцевого самоврядування;

постійно діючу інвентаризаційну комісію.

Бере участь у засіданні громадської ради.

Бере участь у роботі постійних комісій міської ради з питань місцевого самоврядування, депутатської діяльності та етики, законності, правопорядку та боротьби з організованою злочинністю, запобіганню корупції, надзвичайних ситуацій.

✓ Здійснює розгляд листів, звернень, запитів за функціональною спрямованістю, надає (підписує) відповіді на них.

Є відповідальною за зберігання і законність користування гербовою печаткою виконавчого комітету Смілянської міської ради.

У випадку тимчасової відсутності керуючого справами у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається місце роботи (посада), згідно з розпорядженням міського голови виконання його обов'язків покладається на першого заступника міського голови або заступника міського голови.

Міський голова



Сергій АНАНКО

