



УКРАЇНА
Донецька область

МАРІУПОЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ГОЛОВА ЦЕНТРАЛЬНОЇ РАЙОННОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 01.11.2017 № 179/р
м. Маріуполь

Про схему взаємозамінності
та розподіл обов'язків між
головою Центральної
районної адміністрації
Маріупольської міської ради
та його заступником

З метою впорядкування діяльності керівників Центральної районної адміністрації Маріупольської міської ради та забезпечення ефективного виконання повноважень на території району, керуючись ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.2.1.14. Положення про Центральну районну адміністрацію Маріупольської міської ради, затвердженого рішенням Маріупольської міської ради від 25.10.2017 № 7/22-2059 «Про створення Управління «Служба у справах дітей» Маріупольської міської ради»,

1. Затвердити розподіл обов'язків між головою Центральної районної адміністрації Маріупольської міської ради та його заступником, згідно з додатком 1.
2. Затвердити схему взаємозамінності керівників Центральної районної адміністрації Маріупольської міської ради, згідно з додатком 2.

Голова
районної адміністрації



В.В.Петров

РОЗПОДІЛ
обов'язків між головою Центральної
районної адміністрації та його
заступником

1. Голова Центральної районної адміністрації
Петров В.В.

Відповідно до Положення про Центральну районну адміністрацію (далі – Положення):

1.1. Керує діяльністю районної адміністрації міської ради, визначає схему взаємозаміщення між головою районної адміністрації та заступником голови, забезпечує виконання завдань, покладених на районну адміністрацію.

1.2. Забезпечує на території району дотримання та реалізацію Конституції і Законів України, Указів і розпоряджень Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень обласної ради, розпоряджень голів обласної ради і обласної державної адміністрації, розпоряджень міського голови, рішень міської ради, її виконавчого комітету, колегії районної адміністрації.

1.3. У межах повноважень, наданих Положенням про районну адміністрацію міської ради, представляє інтереси міської ради та міського голови на території району у відносинах з іншими органами місцевого самоврядування, державної виконавчої і судової влади, підприємствами, організаціями, установами, громадськими організаціями й об'єднаннями, громадянами району та укладає угоди від імені районної адміністрації.

1.4. Формує підрозділи районної адміністрації у межах структури та штатної чисельності, затвердженої міською радою, затверджує положення про них, затверджує їх посадові інструкції.

1.5. Представляє міському голові кандидатури на посаду заступника голови районної адміністрації.

1.6. Формує штатний розпис районної адміністрації та подає його на затвердження міському голові у встановленому порядку.

1.7. Вносить міському голові пропозиції щодо персонального складу колегії районної адміністрації.

1.8. Погоджує кандидатури керівників підприємств комунальної власності, розташованих на території району.

1.9. Створює та затверджує склад комісій районній адміністрації, окрім тих, створення яких законодавчо віднесено до компетенції ради чи її виконавчого комітету, розглядає висновки та пропозиції цих комісій з питань, віднесених до їх компетенції, та у випадках, передбачених діючим законодавством України, видає за ними розпорядження.

1.10. Погоджує проекти рішень з питань землекористування, реконструкції приміщень, розміщення об'єктів торгівлі на території району.

1.11. Бере участь у проведенні конкурсів (аукціонів) з надання права оренди (продажу) на земельні ділянки згідно з чинним законодавством України.

1.12. Бере участь у роботі Державної комісії з приймання в експлуатацію завершених будівництвом об'єктів в порядку, встановленому законодавством.

1.13. Представляє, в межах повноважень, наданих йому цим Положенням, інтереси міської ради і міського голови на території району у відносинах з органами місцевого самоврядування, державної виконавчої та судової влади, підприємствами, організаціями, установами, громадськими організаціями і об'єднаннями, громадянами.

1.14. Сприяє депутатам усіх рівнів в їх діяльності.

1.15. Видає розпорядження в межах повноважень, наданих Положенням про районну адміністрацію Маріупольської міської ради, підписує рішення колегії.

1.16. Є розпорядником коштів районної адміністрації в управлінні Державної казначейської служби України в м. Маріуполі.

1.17. Укладає угоди від імені районної адміністрації в межах наданих повноважень.

1.18. Вносить пропозиції щодо дисциплінарної відповідальності посадовців районної адміністрації, її підрозділів, за порушення строків розгляду або неякісний розгляд звернень громадян, керівників комунальних підприємств, розташованих на території району.

1.19. Курирує діяльність:

- відділу обліку та фінансово-економічної діяльності;
- головного спеціаліста-юриста-консультанта.

Інші відділи курирує через заступника голови районної адміністрації.

2. Заступник голови районної адміністрації Правиленко І.Б.

2.1. Організовує виконання на території району рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, голови районної адміністрації, рішень колегії районної адміністрації, органів державної виконавчої влади.

2.2. Організовує на території району роботу по напрямкам діяльності районної адміністрації, координує і контролює діяльність відділів, управлінь і служб району згідно до посадових обов'язків.

2.3. Очолює комісії, комітети, ради, робочі групи, які створені районною адміністрацією.

Заступник голови
районної адміністрації



І.Б.Правиленко