



УКРАЇНА
КОЛОМІЙСЬКА МІСЬКА РАДА

пр. Михайла Грушевського, 1, м. Коломия, Івано-Франківська обл., 78203, тел. (03433) 50760, факс (03433) 50823,
E-mail tower.ko@ukr.net, сайт: www.kolrada.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 04054334

21.12.2020 № 41/01.10-19/350

Євгенію Гапичу

foi+request-79886-22112981@dostup.prawda.com.ua

На ваш інформаційний запит надаємо копію розпорядження міського голови від 14.12.2020р. № 373-р «Про функціональні повноваження міського голови, секретаря міської ради, першого заступника, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради».

Додаток на 17 арк. в 1 прим.

Міський голова

Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ





УКРАЇНА
місто Коломия Івано-Франківської області
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
міського голови

від 14.12.2020 р.

м. Коломия

№ 373-р

**Про функціональні повноваження
міського голови, секретаря
міської ради, першого заступника,
заступників міського голови,
керуючого справами виконавчого
комітету міської ради**

Відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з метою впорядкування організації роботи виконавчих органів міської ради:

1. Затвердити функціональні повноваження міського голови, секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови, керуючого справами виконкому міської ради (додаються).
2. Установити, що секретар міської ради, перший заступник, заступники міського голови, керуючий справами виконавчого комітету міської ради здійснюють свої функції та повноваження, визначені цим розпорядженням, і несуть персональну відповідальність за доручену роботу перед міським головою.
3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 04.03.2020 р. №79-р. «Про функціональні повноваження міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами виконкому міської ради».
4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження міського голови
від 14.12.2020 р. № 373-р

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ПОВНОВАЖЕННЯ
міського голови, секретаря міської ради, першого заступника, заступників
міського голови та керуючого справами виконавчого комітету
Коломийської міської ради

Міський голова
Станіславський Богдан Миколайович

1. Забезпечує здійснення на території Коломийської територіальної громади у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади, додержання Конституції України та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади.
2. Організовує в межах, визначених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", роботу міської ради та її виконавчого комітету.
3. Підписує рішення міської ради та її виконавчого комітету.
4. Вносить на розгляд міської ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря міської ради.
5. Вносить на розгляд міської ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету ради.
6. Вносить на розгляд міської ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів, встановлених відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України.
7. Здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету.
8. Скликає сесії міської ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на її пленарних засіданнях.
9. Забезпечує підготовку на розгляд міської ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, міського бюджету та звіту про його виконання, рішень з інших питань, віднесених до її відання. Оприлюднює затверджені програми, бюджет та звіти про їх виконання.
10. Призначає та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів. Керівники відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради призначаються міським головою одноособово, а у випадках передбачених законом, за погодженням з відповідними органами виконавчої влади.
11. Скликає загальні збори громадян за місцем проживання.

12. Забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, міської ради та її виконавчого комітету.

13. Вносить на розгляд міської ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги та пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника установи з надання безоплатної первинної правової допомоги.

14. Є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним міською радою.

15. Представляє Коломийську територіальну громаду, міську раду, 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.

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

17. Укладає від імені територіальної громади, міської ради, її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції міської ради, подає їх на затвердження ради.

18. Веде особистий прийом громадян, забезпечує на території Коломийської територіальної громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань.

19. 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".

20. Видає розпорядження у межах своїх повноважень.

21. Здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень міської ради або не віднесені міською радою до відання її виконавчих органів.

Веде питання: фінансів, податкової роботи, фінансового контролю, кадрової політики, забезпечення законності, прав і свобод громадян, міжнародних та зовнішньоекономічних відносин, цивільного захисту населення, додержання законодавства про працю фізичними та юридичними особами на території територіальної громади, оборонної та мобілізаційної роботи, архітектурно-будівельного контролю, комунального майна, приватизації житла.

Керує діяльністю: фінансового управління, відділу внутрішнього аудиту, відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю, відділу з питань контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення, відділу муніципальної інспекції, відділу з питань майна комунальної

власності міської ради, роздрібної торгово-закупівельна бази громадського харчування, комунального підприємства «Коломийський центральний продовольчий ринок».

Координує діяльність: Коломийського управління державної казначейської служби України в Івано-Франківській області, міського відділу поліції Головного управління Національної поліції України в Івано-Франківській області, Головне територіальне управління юстиції в Івано-Франківській області, міськрайонного відділу управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій в Івано-Франківській області.

Забезпечує взаємодію міської ради з:

Коломийською місцевою прокуратурою, міжрайонним відділом управління Служби безпеки України в Івано-Франківській області; Коломийським міськрайонним судом; об'єднаним міським військовим комісаріатом; військовими частинами Збройних Сил України, що дислокуються на території Коломийської територіальної громади.

Очолує:

- міський штаб цивільної оборони,
- комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій,
- комісію з питань захисту прав дитини,
- постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян,
- комісію з легалізації заробітної плати.

Секретар міської ради
Куничак Андрій Ігорович

1. У випадку, передбаченому частиною другою статті 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", здійснює повноваження міського голови.
2. Скликає сесії міської ради у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні"; повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії міської ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради.
3. Веде засідання міської ради та підписує її рішення у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".
4. Організує 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.

5. Забезпечує своєчасне доведення рішень міської ради до виконавців і населення, організує 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.

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

7. Сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень.

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

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

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

Керує діяльністю організаційного відділу міської ради.

Веде питання пов'язані з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування.

Забезпечує взаємодію з політичними партіями, громадськими організаціями.

Очолює:

- комісію по визначенню кандидатур на присвоєння звання "Почесний громадянин міста Коломиї".

Засвідчує копії документів, прийнятих / виданих міською радою.

ЗАГАЛЬНІ ФУНКЦІОНАЛЬНІ ПОВНОВАЖЕННЯ

першого заступника, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради

1. Забезпечують виконання положень Конституції України, законів України, постанов Верховної Ради, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових документів, здійснення повноважень міської ради та її виконавчого комітету у визначених напрямках діяльності, спрямовують, координують та контролюють роботу структурних

підрозділів міської ради, а також підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади щодо:

- формування та виконання міського бюджету;
- підготовки проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку міста і цільових програм;
- контролю, аналізу і оцінки стану соціально-економічного та культурного розвитку міста у відповідних сферах;
- виконання розпоряджень та доручень міського голови;
- підготовки засідань комісій, груп, інших дорадчих органів при міському голові, виконавчому комітетові;
- вирішення питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу повноважень.

2. Вносять на розгляд міського голови пропозиції з питань:

- що належать до компетенції міської ради, її виконавчого комітету;
- ініційованих структурними підрозділами, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян;
- взаємодії міської ради з органами виконавчої влади.

3. Відповідають за підготовку проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших документів (листів, інформацій, звернень, тощо), вживають вичерпних заходів щодо врегулювання розбіжностей між розробниками проектів документів, візують та вносять на розгляд міського голови доопрацьовані документи.

4. Дають доручення управлінням, відділам та іншим виконавчим органам міської ради.

5. Беруть участь у розгляді питань, що належать до сфери їх відання, під час розгляду їх міською радою, виконавчим комітетом.

6. Повертають виконавцям звернення, документи та інші матеріали, внесені з порушенням встановленого порядку.

7. Згідно з розподілом обов'язків вносять міському голові пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад посадових осіб та службовців виконавчих органів ради, керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади, а також пропозиції щодо їх заохочення або накладення стягнень.

8. Здійснюють згідно з функціональними повноваженнями або дорученнями міського голови керівництво відповідними комісіями, комітетами, робочими групами, іншими консультативно-дорадчими органами.

9. Погоджують структуру, плани роботи виконавчого комітету.

10. В межах своїх повноважень засвідчують акти, свідоцтва, інші документи, які розробляються в підпорядкованих відділах та управліннях міської ради, за дорученням міської ради або міського голови укладають договори (угоди) від імені та за дорученням міської ради, її виконавчого комітету.

11. Розглядають звернення громадян, ведуть особистий прийом громадян згідно затвердженого міським головою графіку.

*Перший заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів міської ради
Токарчук Олег Володимирович*

У разі відсутності міського голови скликає та проводить засідання виконавчого комітету міської ради.

Веде питання: охорони здоров'я, опіки і піклування, інформаційної політики та комунікацій з громадськістю.

Прогнозує та координує:

- роботу щодо здійснення державної політики в галузі охорони здоров'я.
- погоджує розроблені відділами міської ради пропозиції щодо розвитку мережі закладів охорони здоров'я, враховує їх при розробці проектів програм соціально-економічного розвитку, міських цільових програм.
- організовує роботу по реалізації державної політики щодо соціального і правового захисту дітей та попередження правопорушень серед них, надання їм інформаційної, правової, психолого-педагогічної, медичної та інших форм допомоги, запобігання бездоглядності дітей.
- організовує вирішення питань про повне державне утримання дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків.
- сприяє роботі творчих спілок, товариств, асоціацій, громадських організацій, які діють у сфері охорони здоров'я.
- погоджує пропозиції про ліцензування індивідуальної підприємницької діяльності у сфері охорони здоров'я.

Керує діяльністю: служби у справах дітей, відділу охорони здоров'я, відділу інформаційної політики міської ради.

Координує діяльність: комунального некомерційного підприємства Коломийської міської ради "Коломийський міський центр первинної медико-санітарної допомоги", комунального некомерційного підприємства "Коломийська інфекційна лікарня Коломийської міської ради Івано-Франківської області", комунального некомерційного підприємства "Коломийський фтизіопульмонологічний центр" Коломийської міської ради Івано-Франківської області, центральної районної аптеки № 31, комунальної установи «Інститут розвитку міста Коломиї».

Забезпечує взаємодію з:

- управлінням Держпродспоживслужби в місті Коломиї;
- центральною районною лікарнею та іншими лікувально-профілактичними закладами;
- Товариством Червоного Хреста України;
- благодійними фондами та благодійними організаціями.

Очолює комісії та інші консультативно-дорадчі органи:

- надзвичайні протиепідемічну та протиепізоотичну комісії;
- координаційну раду по боротьбі з наркоманією та СНІДом;
- координаційну раду у справах дітей;
- комісію з питань поновлення прав реабілітованих;
- конкурсну комісію на заміщення вакантних посад;
- міську комісію для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу ветеранів ОУН-УПА.

Підписує посвідчення реабілітованим.

*Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів міської ради
Андрусяк Микола Михайлович*

Веде питання: юридичної роботи, соціально-економічного розвитку, промисловості, регуляторно-дозвільної політики і підприємництва, туризму, виставково-ярмаркової діяльності, пасажирських перевезень, статистики, місцевих програм, бюджетної, податкової та цінової політики, банківської справи, державного страхування, зайнятості населення, побутового обслуговування населення, інвестиційної політики, енергоефективності та енергозбереження, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ), надання адміністративних послуг, економічного аналізу та планування, праці та соціального захисту населення, охорони праці, пенсійного забезпечення, сімейної і гендерної політики.

Прогнозує та координує:

- розробку програм соціально-економічного та культурного розвитку, розвитку туризму, цільових програм, трудових відносин і фінансових ресурсів;
- організацію роботи по розвитку та розширенню зовнішньоекономічної діяльності підприємств міста з різними формами власності, проведення заходів, спрямованих на залучення внутрішніх та іноземних інвестицій в економіку територіальної громади та їх раціонального використання;
- розглядає пропозиції щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій, незалежно від форм власності;
- здійснення методичного керівництва економічною роботою, діяльністю з цих питань структурних підрозділів міської ради, інших підприємств з питань розроблення програм економічного і соціального розвитку, забезпечення взаємодії з ними під час розв'язання інших проблем;
- діяльність усіх розміщених на території об'єднаної територіальної громади промислових підприємств по міжгалузевих зв'язках;
- діяльність туристичних підприємств і організацій;
- підготовку аналітичних матеріалів;
- роботу міського пасажирського транспорту;

- організацію державної політики у сфері соціального захисту пенсіонерів, осіб з інвалідністю, багатодітних, малозабезпечених сімей з дітьми, дітей-сиріт, дітей з інвалідністю, учасників антитерористичної операції, членів їх сімей, бійців-добровольців, внутрішньо переміщених осіб, інших соціально незахищених громадян, які потребують допомоги і соціальної підтримки з боку органів місцевого самоврядування.

Контролює та сприяє:

- підвищенню ефективності використання коштів місцевого бюджету, підприємств і організацій комунальної власності територіальної громади, комунального майна, яке передається до статутних фондів спільних підприємств та інших економічних формувань;
- розвитку підприємництва, малого та середнього бізнесу;
- залученню зовнішніх та внутрішніх інвестицій та на договірних засадах, коштів підприємств, підприємців до участі в комплексному соціально-економічному розвитку;
- організації та проведенню виставок, ярмарків, презентацій фірм і представництв;
- поступленню коштів від пайової участі (внеску) у створенні і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури відповідно до укладених договорів
- призначенню та виплаті всіх видів соціальної допомоги, встановленої законодавством, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива.

Контролює та забезпечує:

- дотримання законодавства щодо захисту прав споживачів;
- розроблення та здійснення заходів по енергозбереженню;
- організацію трудових відносин у сфері праці та соціального захисту населення;
- реалізацію державної політики у сфері соціального захисту пенсіонерів, осіб з інвалідністю, багатодітних, малозабезпечених сімей, які потребують допомоги та соціальної підтримки з боку держави і міської ради;
- виконання рішень державних органів та міської ради, її виконавчого комітету з питань надання житлових субсидій;
- забезпечує здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству за ознакою статті, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на території об'єднаної територіальної громади;
- здійснення заходів з питань, що стосуються сімейної та гендерної політики, протидії торгівлі людьми, демографічного розвитку, підтримки багатодітних сімей.

Керує діяльністю департаменту соціальної політики, юридичного відділу, відділу економіки, відділу інвестиційної політики та енергозбереження, відділу

економічного аналізу та стратегічного планування, управління “Центр надання адміністративних послуг” міської ради.

Координує діяльність Коломийської державної податкової інспекції, Єдиного центру надання реабілітаційних та соціальних послуг міста Коломиї, Коломийського геріатричного пансіонату, Коломийського дитячого будинку-інтернату.

Забезпечує взаємодію з:

- територіальними підрозділами Івано-Франківського обласного центру зайнятості;
- територіальними підрозділами управління Пенсійного фонду України в Івано-Франківській області;
- територіальними підрозділами управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Івано-Франківській області;
- територіальними підрозділами управління статистики в Івано-Франківській області.

Очолоює комісії:

- конкурсний комітет по визначенню автомобільних перевізників з перевезення пасажирів на міському маршруті, конкурсний комітет з визначення робочого органу;
- координаційний комітет сприяння зайнятості населення;
- координаційну раду з питань розвитку підприємництва;
- комісію з питань визначення пайової участі замовників будівництва у соціально-економічному розвитку;
- комісію з питань забезпечення своєчасності і повноти сплати податків до бюджетів усіх рівнів;
- комісію для проведення конкурсного відбору мікропроектів, поданих ОСББ багатоквартирних будинків для участі у проекті ЄС/ПРООН «Місцевий розвиток, орієнтований на громаду».

Підписує договори щодо пайової участі (внесків) на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури.

*Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів міської ради
Григорук Володимир Романович*

Веде питання: комунального та дорожнього господарства, охорони навколишнього природного середовища, енергозабезпечення, зв'язку, благоустрою і утримання території територіальної громади.

Прогнозує та координує:

- розробку програм з питань забезпечення життєдіяльності територіальної громади, охорони довкілля, ефективного використання матеріально-технічних та місцевих природних ресурсів;
- забезпечення утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони;
- вирішення питань збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів;
- організації озеленення міста, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян;
- роботу по встановленню тарифів щодо оплати житлово-комунальних послуг;
- питання щодо здійснення протизсувних, берегоукріплювальних, природоохоронних робіт;
- роботу по енергозабезпеченню та оплати за енергоносії;
- роботу підприємств зв'язку,
- забезпечує реалізацію державної та міської політики в сфері благоустрою.

Контролює та забезпечує:

- організацію стоянок автомобільного транспорту;
- утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони;
- встановлення тарифів щодо оплати житлово-комунальних послуг;
- дотримання Правил благоустрою і утримання території;
- поступлення коштів до фонду соціально-економічного розвитку від пайової участі (внесків) за утримання об'єктів благоустрою;

Керує діяльністю: управління комунального господарства міської ради.

Координує діяльність комунальних підприємств: "Коломияводоканал", "Зеленосвіт", "Коломиятеплосервіс", «Коломиятеплоенергія», "Коломия Паркосервіс", "Коломийська міська ритуальна служба", "Полігон Екологія", технічного центру "Сервіс-Авто", центру дозвілля та туризму.

Організовує співпрацю з територіальними підрозділами Івано-Франківської філії ВАТ "Укртелеком", центром поштового зв'язку, територіальними підрозділами управління газового господарства та Коломийського РЕМ.

Очолює комісії

- з проведення конкурсу на визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів;
- з безпеки дорожнього руху.

Підписує договори щодо пайової участі утримання об'єкта благоустрою.

*Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів міської ради
Мельничук Володимир Богданович*

Веде питання: освіти, культури, релігії, фізичної культури і спорту, молодіжної політики.

Прогнозує та координує:

- роботу щодо здійснення державної політики з гуманітарних питань, координує діяльність виконавчих органів в галузі освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури та спорту, молодіжної політики.
- погоджує розроблені управліннями і відділами міської ради пропозиції щодо розвитку мережі закладів освіти, культури, охорони здоров'я, спорту, враховує їх при розробці проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, міських цільових програм.
- організовує роботу по реалізації державної політики щодо соціального і правового захисту дітей та попередження правопорушень серед них, надання їм інформаційної, правової, психолого-педагогічної, медичної та інших форм допомоги, запобігання бездоглядності дітей.
- організовує вирішення питань про повне державне утримання дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків.
- організовує роботу з охорони, реставрації та використання пам'яток історії і культури.
- сприяє роботі творчих спілок, товариств, асоціацій, громадських організацій, які діють у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури та спорту, роботи з молоддю.
- погоджує пропозиції про ліцензування індивідуальної підприємницької діяльності у сфері охорони здоров'я.

Керує діяльністю: управління освіти, управління культури, відділу молоді та спорту.

Координує діяльність: бюджетної установи «Коломийський міський інклюзивно-ресурсний центр».

Забезпечує взаємодію з:

- релігійними організаціями.

Очолює комісії та інші консультативно-дорадчі органи:

- консультативну раду з питань Чорнобильської катастрофи;
- комісію з присудження літературної премії імені Т. Мельничука;
- комісію по визначенню претендентів до Книги шани міста Коломиї;

*Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів міської ради
Остяк Роман Адамович*

Веде питання: розвитку сільських населених пунктів Коломийської територіальної громади, координації роботи старост у старостинських округах, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту, підтримки учасників та ветеранів АТО та ООС.

Прогнозує та координує:

- роботу щодо розвитку сіл Коломийської територіальної громади;
- аналітичне та методичне забезпечення діяльності міського голови з питань децентралізації влади;
- роботу щодо взаємодії з органами місцевого самоврядування, органами державної влади (державними органами) з питань розвитку сільських населених пунктів;
- роботу щодо взаємодії з іншими об'єднаними територіальними громадами;
- роботу щодо організації та участі у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою, оборонною роботою та цивільним захистом на території громади.

Контролює та сприяє:

- роботі старост у старостинських округах;
- учасникам АТО та ООС у захисті їх інтересів та прав визначених законодавством;

Контролює та забезпечує:

- дотримання законодавства України з питань децентралізації;
- ефективне функціонування Коломийської територіальної громади в умовах децентралізації влади та розширення повноважень Коломийської міської ради як органу місцевого самоврядування;
- надання організаційної та методичної допомоги територіальним громадам, зокрема старостам у старостинських округах з питань здійснення ними своїх повноважень
- виконання визначених законодавством заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільним захистом на території громади.
- сприяє організації призову громадян на строкову військову службу.

Керує діяльністю: відділу з питань цивільного захисту, центру допомоги учасникам антитерористичної операції міської ради.

Забезпечує взаємодію:

- старост із структурними підрозділами міської ради, органами державної влади (державними органами) та органами місцевого самоврядування, щодо

питань які стосуються розвитку сільських територіальних громад Коломийської ОТГ;

- військовими частинами, які дислокуються на території територіальної громади;
- громадськими формуваннями, які утворені та здійснюють свою діяльність на території громади
- спілками учасників АТО та ООС, волонтерськими організаціями.

Координує діяльність координаційної волонтерської ради міста Коломиї та Коломийського району, координаційного комітету допомоги учасникам АТО, які постраждали під час бойових дій, та їхнім сім'ям.

Очолює комісії:

- міську робочу групу зі сприяння проведення децентралізації влади;
- мобільну оперативну групу у випадку виникнення надзвичайних ситуацій;
- з питань евакуації;
- спостережну комісію при виконавчому комітетові Коломийської міської ради;
- призовну комісії.

*Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів міської ради
Проскурняк Сергій Іванович*

Веде питання: будівництва, містобудування, архітектури, використання та охорони земель.

Прогнозує та координує:

- розробку програм з питань будівництва та реконструкції об'єктів;
- розвиток потужностей будівельної індустрії і промисловості будівельних матеріалів;
- ведення земельного кадастру, проведення земельної реформи, здійснення вибору, вилучення і надання землі для містобудівних та інших потреб, підготовку матеріалів щодо земельних питань, договорів оренди та купівлі-продажу земельних ділянок;
- розробку та реалізацію генерального плану забудови міста, ефективного використання земельних ресурсів.

Контролює та сприяє:

- встановлення режиму використання та забудови земель;
- використання земель комунальної власності в тому числі товарного сільськогосподарського виробництва;
- встановлення та розміщення реклами;

- сплату коштів до фонду соціально-економічного розвитку міста, що поступають від сплати за розміщення зовнішньої реклами;
- сприяння розширенню житлового будівництва;
- встановлення ставок орендної плати та вартості продажу земельних ділянок;
- справляння плати за землю;
- дотримання і охорону земельних ресурсів, планування забудовою території, надійності та безпечності будинків і споруд.

Керує діяльністю відділу архітектури та містобудування, відділу земельних відносин, відділу перспективного розвитку та капітального будівництва міської ради.

Координує діяльність будівельних та проектних організацій, комунального підприємства "Госпрозрахункове проектно-виробниче архітектурно-планувальне бюро відділу архітектури та містобудування міської ради"

Забезпечує взаємодію з:

- територіальними підрозділами управління Держгеокадастру;
- обласним комунальним підприємством "Коломийське міжрайонне бюро технічної інвентаризації".

Очолює комісії:

- з питань самочинного будівництва, встановлення гаражів, тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, рекламо носіїв і вивісок;
- з конкурсного відбору виконавців робіт із землеустрою, оцінки земель та виконавців земельних торгів;
- з попереднього погодження місця розташування тимчасових споруд;
- конкурсну із визначення суб'єкта оціночної діяльності на проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок на замовлення міської ради.

Підписує договори, акти виконаних робіт, проектно-кошторисну документацію щодо будівництва, реконструкції та капітальних ремонтів об'єктів, договори щодо пайової участі (внесків) на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури.

Керуючий справами виконавчого комітету міської ради
Кухтар Тарас Миронович

Веде питання: організаційної, кадрової, аналітичної роботи, навчання та підвищення кваліфікації посадових осіб, матеріально-технічного та інформаційно-технічного забезпечення роботи виконавчого комітету, міської ради та виконавчих органів без статусу юридичної особи, підготовки та проведення засідань виконавчого комітету, сприяння у проведенні виборів та референдумів, контролю, перевірки й організації

виконання рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, особистого прийому громадян міським головою, організації діловодства у виконавчих органах міської ради, контролю за підготовкою, проходженням і виконанням службових документів та звернень громадян, архівної справи, забезпечення ведення Державного реєстру виборців.

1. Підписує додатки до рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.
2. Організовує відповідно до законодавства матеріально-технічне забезпечення проведення референдумів, виборів Президента України, народних депутатів України та виборів міського голови і депутатів міської ради.
3. Бере участь в розробці структури, штатної чисельності та штатного розпису виконавчих органів міської ради.
4. Організовує роботу апарату міської ради.
5. Забезпечує підготовку матеріалів на розгляд виконавчого комітету, доведення рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови до виконавців.
6. Здійснює контроль за дотриманням трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового (службового) розпорядку.
7. Готує пропозиції про заохочення працівників структурних підрозділів міської ради та накладення стягнень.

Керує діяльністю загального відділу, відділу звернень, відділу ведення Державного реєстру виборців, архівного відділу, відділу бухгалтерського обліку та звітності, відділу кадрів, відділу інформаційних технологій, служби господарського забезпечення міської ради.

Очолює експертну комісію міської ради.

Засвідчує копії документів, виданих міським головою, виконавчим комітетом міської ради.

Керуючий справами виконавчого комітету міської ради



Тарас КУХТАР