



КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМПІТЕТ

пл. Молодіжна, 1, м. Кривий Ріг, Дніпропетровська обл., 50101, тел.(0564) 92 28 89, тел./факс (056) 493 07 69,
e-mail: mvk99@kr.gov.ua, https://kr.gov.ua, код ЄДРПОУ 04052169

На № Р-23-ІЗ від 18.01.21

— *Вікторії Руднік* —
foi+request-80863-
0b8d889d@dostup.pravda.com.ua

*Про розгляд інформаційного
запиту*

Шановна пані Вікторіє!

Розглянувши Ваш інформаційний запит від 18.01.2021, повідомляємо.

Повноваження заступників міського голови визначені розпорядженням міського голови від 28.04.2020 № 106-р, зі змінами.

Тому в межах повноважень надаємо витяг з розпорядження міського голови від 28.04.2020 №106-р «Про затвердження розподілу обов'язків між секретарем міської ради, заступниками міського голови та керуючою справами виконкому міської ради в новій редакції» та додатку до нього.

Додаток: на 5 арк. в 1 прим.

Керуюча справами виконкому

Тетяна Мала

Олена Затолокіна
493 08 61





КРИВОРІЗЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.04.2020

м. Кривий Ріг

№ 106-р

*Про затвердження розподілу
 обов'язків між секретарем
 міської ради, заступниками
 міського голови та керуючою
 справами виконкому міської
 ради в новій редакції*

З метою забезпечення ефективного здійснення повноважень органів місцевого самоврядування; відповідно до Наказу Міністерства охорони здоров'я України від 17 березня 2011 року №145 «Про затвердження Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць»; керуючись Законами України «Про благоустрій населених пунктів», «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити розподіл обов'язків між секретарем міської ради, заступниками міського голови та керуючою справами виконкому міської ради в новій редакції (додається).

...

Міський голова

Юрій Вілкул



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
28.04.2020 №106-р

РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ
*між секретарем міської ради, заступниками міського голови
та керуючою справами виконкому міської ради*

ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Секретар міської ради, заступники міського голови, керуюча справами виконкому міської ради:

1.1. Забезпечують виконання Конституції та законів України, актів Президента України, рішень міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови, а в межах делегованих повноважень – постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень Дніпропетровської обласної державної адміністрації, рішень Дніпропетровської обласної ради. Здійснюють повноваження міської ради, її виконкому за відповідними напрямками діяльності.

1.2. Згідно з розподілом обов'язків відповідають за організацію роботи щодо:

1.2.1 розробки проєктів рішень міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови;

1.2.2 підготовки питань для розгляду на нарадах, засіданнях виконкому, сесіях міської ради; унесення пропозицій стосовно порядку денного цих заходів;

1.2.3 виконання ухвалених рішень, розгляду зауважень, пропозицій депутатів, депутатських звернень, запитів, запитань;

1.2.4 координації заходів з виконання бюджету, державних, регіональних, місцевих програм соціально-економічного розвитку та екологічних програм;

1.2.5 взаємодії відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради з виконавчими комітетами районних у місті рад, суб'єктами господарювання відповідно до наданих повноважень;

1.2.6 забезпечення публічності діяльності міської ради та її виконкому за напрямками;

1.2.7 кадрового забезпечення відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради;

1.2.8 прийому громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян»;

1.2.9 виконання заходів, пов'язаних з проведенням свят, ушануванням пам'ятних і ювілейних дат у відповідних галузях, у тому числі внесення пропозицій на розгляд виконкому міської ради про відзначення нагородами

виконкому міської ради громадян, суб'єктів господарювання, трудових колективів;

1.2.10 захисту персональних даних, володільцем чи розпорядником (за наданим їм правом) яких є міська рада (організовує – секретар міської ради), виконавчі органи міської ради (організують – заступники міського голови, керуюча справами виконкому). Вирішують питання за цим напрямом роботи;

1.2.11 забезпечення оприлюднення та подальшого оновлення інформації, розпорядниками якої є міська рада та її виконавчі органи, комунальні підприємства, установи, заклади; відповідно до вимог чинного законодавства України, стабільно високого рівня прозорості й відкритості міської влади.

1.3. Очолюють відповідно до повноважень комісії, групи, штаби, служби, ради, комітети, створені рішеннями міської ради, її виконкому, розпорядженнями міського голови, підписують протоколи їх засідань.

1.4. Мають право підписувати листи від імені виконавчого комітету з питань, що належать до їх компетенції згідно з цим розпорядженням.

1.5. Засвідчують документи з фінансових та інших питань, розв'язання яких належить до компетенції підпорядкованих виконавчих органів ради та які завіряються печатками міської ради, її виконкому згідно з відповідним розпорядженням міського голови.

1.6. Погоджують призначення керівників, у тому числі обраних за конкурсом відповідно до чинного законодавства України, комунальних підприємств, установ, закладів, накази підпорядкованих, відповідно до розподілу обов'язків, виконавчих органів міської ради; затверджують щомісячні плани роботи виконавчих органів міської ради.

1.7. Координують і контролюють роботу з питань функціонування систем управління якістю та інформаційною безпекою відповідно до розподілу обов'язків. Виступають уповноваженими з цих питань.

1.8. Підписують договори з відповідних напрямів роботи, координація яких належить до їх компетенції; за дорученням міського голови – договори у сфері господарювання, стороною в яких виступає виконком міської ради, первинно-облікові, банківські, фінансові та звітно-статистичні документи.

2. Заступники міського голови організують спільно з уповноваженими органами управління контроль за здійсненням заходів щодо санації, реорганізації або ліквідації підконтрольних комунальних підприємств у разі ухвалення відповідного рішення міської ради.

...

Заступник міського голови
БЕРЛІН ВАЛЕНТИНА МИКОЛАЇВНА

1. Організовує виконання законів України, постанов Верховної Ради України, указів Президента України, рішень міської ради та її виконавчого комітету, а в межах делегованих повноважень – постанов Кабінету Міністрів

України, розпоряджень голови Дніпропетровської обласної державної адміністрації, рішень Дніпропетровської обласної ради з питань науки, освіти, культури, фізкультури й спорту, молодіжної та сімейної політики, щодо запобігання та протидії домашньому насильству й торгівлі людьми, у справах захисту прав та інтересів дітей, книговидавництва й книгорозповсюдження, національно-культурних прав громадян, розвитку та функціонування української мови, мов інших народів, збереження пам'яток історії та культури, захисту суспільної моралі.

2. Координує роботу з багатодітними сім'ями, у тому числі видачу посвідчень, що є бланками суворої звітності, з питань матеріально-технічного й фінансового забезпечення комунального засобу масової інформації, щодо співпраці із засобами масової інформації, з політичними та громадськими об'єднаннями громадян, вирішення питань про проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій, налагодження зв'язків з громадськістю, контролю за додержанням на території міста законодавства України про свободу совісті та релігійні організації, здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству й насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, оформлення документів для надання громадянкам міста почесного звання України «Мати – героїня».

3. Організовує роботу з питань використання місцевої символіки, дотримання Порядку збереження, утримання та встановлення пам'ятних знаків у м. Кривому Розі, упровадження сучасних стандартів соціальної реклами, оздоровлення й відпочинку дітей, улаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до сімейних форм виховання, соціального захисту дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, запобігання їх бездоглядності, управління закладами освіти, фізкультури та спорту, культури.

4. Спрямовує та координує роботу департаментів освіти і науки, у справах сім'ї, молоді та спорту, управліннь культури, преси, інформаційної діяльності та внутрішньої політики виконкому Криворізької міської ради, служби у справах дітей виконкому Криворізької міської ради, Криворізького міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, Комунальної установи «Криворізький інклюзивно-ресурсний центр №1» Криворізької міської ради, закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, бібліотек, Палаців культури, музичних і художніх шкіл, шкіл мистецтв, Комунальних підприємств «Телерадіокомпанія «Рудана» Криворізької міської ради, «Криворіжкнига» Криворізької міської ради, «Букініст» Криворізької міської ради, «Покровська друкарня» Криворізької міської ради, «Криворізький академічний міський театр драми та музичної комедії імені Тараса Шевченка», «Криворізький міський театр ляльок» Криворізької міської ради, «Криворізький академічний міський театр музично-пластичних мистецтв «Академія руху» Криворізької міської ради, Комунальних закладів культури «Міський виставочний зал» Криворізької міської ради, «Міський історико-краєзнавчий музей» Криворізької міської ради, Міського комунального закладу культури

«Народний дім» Криворізької міської ради, Комунальних позашкільних закладів «Дитячий оздоровчий табір «Сонячний» Криворізької міської ради, «Дитячий оздоровчий табір «Слава» Криворізької міської ради, «Дитячий оздоровчий табір «Старт» Криворізької міської ради, Комунальних закладів «Інноваційно-методичний центр» Криворізької міської ради, «Центр соціально-психологічної реабілітації дітей» Криворізької міської ради, «Центр соціально-психологічної реабілітації дітей №1» Криворізької міської ради, «Кризовий центр для жінок, постраждалих від насильства в сім'ї, «З надією в майбутнє» Криворізької міської ради, сприяє співпраці закладів освіти міста комунальної форми власності з закладами вищої, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти всіх форм власності.

5. За дорученням міського голови має право підписувати договори у сфері господарювання, стороною в яких виступає виконком міської ради, первинно-облікові, банківські, фінансові, звітно-статистичні документи та документи головних розпорядників та відповідальних виконавців, що застосовуються в процесі виконання бюджету, картку із зразками підписів та відбитку печатки, графіки виконання капітальних ремонтів закладів освіти міста.

6. У межах наданих повноважень підписує охоронні договори на пам'ятки, розташовані на території міста Кривого Рогу.

7. Сприяє роботі постійної комісії міської ради з питань освіти, науки, сім'ї і дітей, молоді, культури та спорту.

*В.о. керуючої справами виконкому –
заступник міського голови*

Валентина Берлін

