



*Гр. Паїці Степановій*

*foi+request-85584-1c8b4b3a@dostup.pravda.com.ua*

Виконком Центрально-Міської районної у місті ради розглянув Ваше звернення з питання надання копії посадових інструкцій, з відміткою про ознайомлення кожного із заступників та радників голови районної у місті ради зі змістом посадових інструкцій і повідомляє наступне.

Повноваження, обов'язки, права та відповідальність керівного складу виконавчого комітету визначаються відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та розподілу обов'язків і затверджуються розпорядженням голови районної у місті ради.

Посада радника голови районної у місті ради у штатному розписі виконкому відсутня.

На підставі вищевикладеного, виконком районної у місті ради, надає копію розпорядження від 03.02.2021 № 21-р «Про розподіл обов'язків між головою районної у місті ради, заступником голови районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради по виконавчій роботі та керуючим справами виконкому районної у місті ради у новій редакції» та витяг з додатку.

Додаток: на 6 арк. в 1 прим.

Голова районної у місті ради



*Катерина Мурашова*



**ГОЛОВА ЦЕНТРАЛЬНО-МІСЬКОЇ  
РАЙОННОЇ У МІСТІ РАДИ  
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

03.02.2021

м.Кривий Ріг

№ 21-р

*Про розподіл обов'язків між головою районної у місті ради, заступником голови районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради по виконавчій роботі та керуючим справами виконкому районної у місті ради у новій редакції*

Керуючись Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”, рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 “Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів”

**ЗАТВЕРДИТИ:**

1. Розподіл обов'язків між головою районної у місті ради Мурашовою К.О., заступником голови районної у місті ради Логвіновим С.В., заступником голови районної у місті ради по виконавчій роботі Кушніром А.Д., заступником голови районної у місті ради по виконавчій роботі Гонченко Н.А. та керуючим справами виконкому районної у місті ради Дмитрієвою Л.А. (додається).

2. Взаємозаміщення голови районної у місті ради, заступника голови районної у місті ради, заступників голови районної у місті ради по виконавчій роботі та керуючого справами виконкому районної у місті ради таким чином:

- Мурашова К.О. – Логвінов С.В.
- Логвінов С.В. – Кушнір А.Д.
- Гонченко Н.А. – Дмитрієва Л.А.

3. Розпорядження голови районної у місті ради від 16.12.2020 № 171-р „Про розподіл обов'язків між головою районної у місті ради, заступником голови районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради по виконавчій роботі та керуючим справами виконкому районної у місті ради у новій редакції” вважати таким, що втратило чинність.

*Голова районної у місті ради*

*Катерина Мурашова*

Згідно з оригіналом  
Завідувач загального відділу  
виконкому районної у місті ради



Ольга Шаповалова



Виконком Центрально-Міської  
районної у місті ради  
РЕЄСТР  
на ознайомлення копії розпорядження  
від 03.02.2021 № 21-р

№ п/п	Кому адресовано	Дата	Підпис
1.	Логвінов С.В.	04.02.21	
2.	Гонченко Н.А.	15.02.21	
3.	Кушнір А.Д.	04.02.21	

1. Розпорядженням виконкому Центрально-Міської районної у місті ради від 03.02.2021 № 21-р затверджено розподіл обов'язків між головними спеціалістами виконкому та головними спеціалістами районної у місті ради. Виконком Центрально-Міської районної у місті ради у складі: Логвінов С.В. - виконком, Гонченко Н.А. - виконком, Кушнір А.Д. - виконком, Логвінов С.В. - виконком, Гонченко Н.А. - виконком, Кушнір А.Д. - виконком.

2. Виконком Центрально-Міської районної у місті ради у складі: Логвінов С.В. - виконком, Гонченко Н.А. - виконком, Кушнір А.Д. - виконком, Логвінов С.В. - виконком, Гонченко Н.А. - виконком, Кушнір А.Д. - виконком.

3. Виконком Центрально-Міської районної у місті ради у складі: Логвінов С.В. - виконком, Гонченко Н.А. - виконком, Кушнір А.Д. - виконком, Логвінов С.В. - виконком, Гонченко Н.А. - виконком, Кушнір А.Д. - виконком.

4. Виконком Центрально-Міської районної у місті ради у складі: Логвінов С.В. - виконком, Гонченко Н.А. - виконком, Кушнір А.Д. - виконком, Логвінов С.В. - виконком, Гонченко Н.А. - виконком, Кушнір А.Д. - виконком.

Копія розпорядження





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної у місті ради

03.02.2021 № 21-р

### Розподіл обов'язків

між головою районної у місті ради,  
заступником голови районної у місті ради,  
заступниками голови районної у місті ради по виконавчій роботі  
та керуючим справами виконкому районної у місті ради

Заступник голови районної у місті ради Логвінов С.В.:

1. Забезпечує 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, реалізовує повноваження районної у місті ради та її виконкому за відповідними напрямками діяльності підпорядкованих структурних підрозділів.

2. Надає первинну правову допомогу мешканцям району під час прийому, суб'єктам господарювання, депутатам районної у місті ради, громадським організаціям, відповідно до розподілу обов'язків.

3. Згідно з розподілом обов'язків відповідає за організацію роботи щодо:

3.1 розробки проектів рішень районної у місті ради та її виконкому, розпоряджень голови районної у місті ради;

3.2 підготовки питань для розгляду на сесіях районної у місті ради, засіданнях виконкому, нарадах, внесення пропозицій стосовно порядку денного цих заходів;

3.3 виконання прийнятих рішень, розгляду критичних зауважень депутатів, депутатських звернень, запитів;

3.4 взаємодії підпорядкованих структурних підрозділів виконкому районної у місті ради із суб'єктами господарювання, відповідно до наданих повноважень;

3.5 забезпечення публічності діяльності районної у місті ради та її виконкому за розподілом обов'язків;

3.6 кадрового забезпечення підпорядкованих структурних підрозділів виконкому районної у місті ради;

3.7 прийому громадян відповідно до Закону України „Про звернення громадян”;

3.8 виконання заходів, пов'язаних з проведенням державних свят, професійних свят у відповідних галузях.

3.9 координує роботу по реалізації стратегічного плану розвитку міста.

4. Організовує роботу щодо складання плану роботи районної у місті ради і здійснює контроль за його виконанням.

5. Організовує семінари для депутатів районної у місті ради, у тому числі виїзні, роботу постійних комісій районної у місті ради, підготовку сесій районної у місті ради, питань, що виносяться на розгляд районної у місті ради.

6. Забезпечує виконання Регламенту районної у місті ради, відповідність до законодавства прийнятих рішень районної у місті ради.
7. Сприяє депутатам районної у місті ради у здійсненні їх повноважень, в організації прийому виборців та проведенні звітів перед виборцями.
8. Забезпечує депутатів необхідною інформацією, вживає заходів щодо реалізації пропозицій і зауважень виборців, висловлених під час звітів та висловлених депутатами на сесіях, семінарах тощо.
9. За дорученням голови районної у місті ради або районної у місті ради вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її виконавчих органів.
10. Сприяє роботі постійних комісій районної у місті ради з питань:
  - 10.1 регламенту, депутатської діяльності, етики, законності та правопорядку.
  - 10.2 планування бюджету, фінансів, підприємництва та земельних відносин.
11. Контролює забезпечення своєчасної сплати податків та інших платежів до районного бюджету та міського бюджету в частині надходжень по Центрально-Міському району.
12. Організовує роботу щодо здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель у районі.
13. Бере участь в засіданні архітектурно-будівельної ради при виконкомі Криворізької міської ради.
14. Організовує роботи з благоустрою автошляхів, тротуарів, кладовищ, пляжів, громадських вбиралень, зупиночних павільонів, зелених насаджень, парків, скверів.
15. Організовує роботи з утримання, ремонту, прибирання об'єктів благоустрою, переданих на баланс виконкому районної у місті ради.
16. Контролює стан зовнішнього освітлення на території району.
17. Здійснює контроль та організовує роботи з прибирання, додержання режиму використання територій водоохоронних зон і прибережних захисних смуг.
18. Уживає заходи для взяття на балансовий облік виконкому районної у місті ради безбалансових об'єктів благоустрою.
19. Організовує заходи з ліквідації стихійного лиха, епізоотій, епідемій та інших надзвичайних ситуацій.
20. Сприяє організації роботи щодо охорони громадського порядку та боротьби зі злочинністю у районі.
21. Координує роботу підприємств житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку, друку, підприємств водо-, газо-, електро-, теплозабезпечення, що розташовані на території району.
22. Координує роботу щодо планування районних евакуаційних заходів.
23. Контролює стан благоустрою об'єктів житлово-комунального господарства, відновлення розкопів, наявність люків на інженерних мережах, аншлаків на житлових будинках.
24. Організовує роботу з ремонту та фарбування фасадів будинків, майданчиків відпочинку, розміщення малих архітектурних форм, благоустрою та озеленення території.

25. Здійснює контроль за належною експлуатацією житлового фонду та інженерних комунальних мереж на території району.
26. Організовує роботу з ліквідації несанкціонованих звалищ сміття.
27. Контролює виконання заходів щодо утилізації залишків сухої рослинності та опалого листя.
28. Сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.
29. Проводить наради з господарчих питань з керівниками підприємств, організацій, установ району.
30. Підписує ордери на видалення зелених насаджень.
31. Готує пропозиції до виконкому міської ради щодо будівництва, ремонту та реконструкції об'єктів житлового, комунального господарства і соціально-культурного призначення, координує роботу щодо їх будівництва, капітальних ремонтів або реконструкції.
32. Затверджує паспорти готовності житла та об'єктів соцкультпобуту району до осінньо-зимового періоду та паспорти пляжів.
33. Сприяє розвитку та створенню безпечних умов роботи автомобільного транспорту загального користування, забезпечення додержання правил дорожнього руху.
34. Здійснює контроль за організацією збирання, транспортування, знешкодження побутових відходів та трупів тварин.
35. Організовує роботу з контролю за додержанням громадянами, суб'єктами господарювання Правил благоустрою у місті Кривому Розі.
36. Спрямовує і контролює роботу:
  - 36.1 організаційного відділу, з питань підготовки та проведення сесій районної у місті ради;
  - 36.2 відділу з питань благоустрою та житлової політики;
  - 36.3 відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами;
  - 36.4 головного спеціаліста, секретаря громадської комісії з житлових питань;
  - 36.5 відділу з питань земельних відносин.
37. Очолює:
  - 37.1 громадську комісію з житлових питань;
  - 37.2 комісію з питань реалізації житлових прав мешканців гуртожитків;
  - 37.3 конкурсну комісію із заміщення вакантних посад посадових осіб виконкому районної у місті ради;
  - 37.4 районний штаб по контролю за виконанням заходів по підготовці до роботи в осінньо-зимовий період;
  - 37.5 районну комісію по обстеженню житлових приміщень (житлових будинків) на доцільність їх переведення із житлового у не житловий фонд та навпаки;
  - 37.6 комісію по обстеженню стану житлових будинків і приміщень житлового фонду району;
  - 37.7 районну комісію по оцінці роботи керівників органів самоорганізації населення;

- 37.8 районну комісію по обстеженню зелених насаджень;
- 37.9 районну постійно діючу комісію з упорядкування розміщення тимчасових об'єктів для здійснення підприємницької діяльності;
- 37.10 комісію з питань техногенної екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
- 37.11 районну надзвичайну протиепідемічну комісію;
- 37.12 районну комісію по вирішенню земельних спорів.
38. Організовує розгляд електронних петицій до районної у місті ради.
39. Забезпечує створення резервного фонду районного у місті бюджету та контролює його виконання.
40. Контролює освоєння бюджетних коштів у галузях відповідно до розподілу обов'язків.
41. Забезпечує підготовку пропозицій щодо формування міської мережі пасажирського транспорту.
42. Координує роботу установ охорони здоров'я в районі.
43. Організовує роботу з контролю за додержанням громадянами, суб'єктами господарювання Правил утримання домашніх та інших тварин і поводження з ними у м.Кривому Розі.
44. Забезпечує надання консультативної, організаційно-методичної допомоги органам самоорганізації населення, ОСББ, асоціаціям власників житлових будинків з питань утримання та збереження житлового фонду, організації заходів щодо поліпшення санітарного стану та благоустрою житлових будинків і прибудинкових територій.
45. На період тимчасової відсутності голови районної у місті ради, виконує його обов'язки, підписує рішення районної у місті ради та її виконавчого комітету, протоколи сесій районної у місті ради та засідань виконавчого комітету та інші документи з усіх напрямків діяльності виконкому, має право першого підпису платіжних, розрахункових й інших первинних і розпорядчих документів, фінансової й іншої звітності.

Заступник голови районної у місті ради  
по виконавчій роботі Кушнір А.Д.:

1. Забезпечує 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, реалізовує повноваження районної у місті ради та її виконкому за відповідними напрямками діяльності підпорядкованих структурних підрозділів.
2. Надає первинну правову допомогу мешканцям району під час прийому, суб'єктам господарювання, депутатам районної у місті ради, громадським організаціям, відповідно до розподілу обов'язків.
3. Згідно з розподілом обов'язків відповідає за організацію роботи щодо:
  - 3.1 розробки проектів рішень районної у місті ради та її виконкому, розпоряджень голови районної у місті ради;

3.2 підготовки питань для розгляду на нарадах, засіданнях виконкому, сесіях районної у місті ради, внесення пропозицій стосовно порядку денного цих заходів;

3.3 виконання прийнятих рішень, розгляду критичних зауважень депутатів, депутатських звернень, запитів згідно розподілу обов'язків;

3.4 координації заходів із виконання державних, місцевих програм соціально-економічного та культурного розвитку;

3.5 взаємодії підпорядкованих структурних підрозділів виконкому районної у місті ради із суб'єктами господарювання, відповідно до наданих повноважень;

3.6 забезпечення публічності діяльності районної у місті ради та її виконкому за розподілом обов'язків;

3.7 кадрового забезпечення підпорядкованих структурних підрозділів виконкому районної у місті ради;

3.8 прийому громадян відповідно до Закону України „Про звернення громадян”;

3.9 виконання заходів, пов'язаних з проведенням державних свят, професійних свят у відповідних галузях, у тому числі внесення пропозицій виконкому районної у місті ради про нагородження громадян, суб'єктів господарювання, трудових колективів;

4. Організовує здійснення заходів, які пов'язані з мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною.

5. Сприяє підготовці та організації призову громадян на строкову службу. Забезпечує військовий облік військовозобов'язаних працівників виконкому районної у місті ради.

6. Взаємодіє з військовими частинами щодо організації надання шефської допомоги.

7. Організовує виконання законів України, постанов Верховної Ради України, указів Президента України, рішень міської, районної у місті рад з питань розвитку підприємництва, торговельно-побутового обслуговування, запровадження державної регуляторної політики.

8. Забезпечує розробку та організацію виконання:

8.1 заходів з питань ринкових відносин у сфері товарів та послуг.

8.2 програми соціально-економічного розвитку району.

9. Вносить пропозиції щодо розміщення, спеціалізацій діяльності та розвитку суб'єктів господарювання, які працюють у сфері торгівлі, побуту, ресторанного господарства.

10. Співпрацює з суб'єктами господарювання, громадськими організаціями, створеними у сфері підприємництва.

11. Координує взаємодію суб'єктів підприємницької діяльності з виконкомом районної у місті ради.

12. Забезпечує взаємодію виконкому районної у місті ради з відділом захисту прав споживачів виконкому міської ради.

13. Сприяє роботі у сфері регулювання земельно-ринкових та орендних відносин на території району.

14. Координує роботу з питань енергозбереження та енергозабезпечення.



15. Координує роботу щодо виявлення безхазяйного і відумерлого майна та передачу його до комунальної власності міста відповідно до затвердженого порядку.

16. Вживає заходи з ліквідації підприємств комунальної форми власності.

17. Організовує роботу по контролю за утриманням та ефективним використанням комунального майна міста, що розташоване на території району.

18. Організовує роботу по проведенню перевірок за виконанням умов договорів купівлі-продажу комунального майна.

19. Контролює роботу з питань екології, дотримання природоохоронного законодавства.

20. Сприяє роботі постійної комісії районної у місті ради з питань житлово-комунального господарства та соціально-економічного розвитку.

21. Спрямовує і контролює роботу:

21.1 відділу розвитку підприємництва;

21.2 відділу з питань мобілізаційної роботи в межах наданих повноважень;

21.3 відділу економіки та промисловості.

22. Очолює:

22.1 призовну комісію;

22.2 евакуаційну комісію при виконкомі районної у місті ради;

22.3 районну робочу групу з питань функціонування об'єктів бізнесу;

22.5 районну робочу групу по координації діяльності, пов'язаної з забезпеченням проплат за енергоносії та житлово-комунальні послуги;

22.6 робочу групу по врегулюванню відносин щодо безхазяйного майна;

22.7 робочу групу з питань використання комунального майна міста, яке розташоване у районі;

23. Координує виконання на території району заходів щодо реалізації екологічної політики України та екологічних програм.

24. Організовує роботи з моніторингу наповнюваності та контролю за функціонуванням місць паркування на території району.

25. Контролює освоєння бюджетних коштів у галузях відповідно до розподілу обов'язків.

Заступник голови районної у місті ради  
по виконавчій роботі Гонченко Н.А.:

1. Забезпечує 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, реалізовує повноваження районної у місті ради та її виконкому за відповідними напрямками діяльності підпорядкованих структурних підрозділів.

2. Надає первинну правову допомогу мешканцям району під час прийому, суб'єктам господарювання, депутатам районної у місті ради, громадським організаціям, відповідно до розподілу обов'язків.

3. Згідно з розподілом обов'язків відповідає за організацію роботи щодо:

3.1 розробки проектів рішень районної у місті ради та її виконкому, розпоряджень голови районної у місті ради;

3.2 підготовки питань для розгляду на нарадах, засіданнях виконкому, сесіях районної у місті ради, внесення пропозицій стосовно порядку денного цих заходів;

3.3 виконання прийнятих рішень, розгляду критичних зауважень депутатів, депутатських звернень, запитів згідно з розподілом обов'язків;

3.4 координації заходів із виконання бюджету, державних, місцевих програм соціально-економічного та культурного розвитку, галузевих програм;

3.5 взаємодії підпорядкованих структурних підрозділів виконкому районної у місті ради із суб'єктами господарювання, відповідно до наданих повноважень;

3.6 забезпечення публічності діяльності районної у місті ради та її виконкому за розподілом обов'язків;

3.7 кадрового забезпечення підпорядкованих структурних підрозділів виконкому районної у місті ради;

3.8 прийому громадян, відповідно до Закону України „Про звернення громадян”;

3.9 виконання заходів, пов'язаних з проведенням державних свят, професійних свят у відповідних галузях, у тому числі - внесення пропозицій виконкому районної у місті ради про нагородження громадян, суб'єктів господарювання, трудових колективів.

4. Забезпечує у районі реалізацію державної політики з питань розвитку освіти.

5. Координує роботу освітньої галузі, спрямованої на забезпечення рівного доступу для отримання дітьми та молоддю якісної та безперервної освіти у районі.

6. Сприяє збереженню та розширенню мережі навчальних закладів, відповідно до освітніх потреб громадян.

7. Контролює підготовку навчальних закладів до нового навчального року, літнього оздоровлення та до роботи в осінньо-зимовий період.

8. Здійснює контроль за виконанням вимог законодавства з питань захисту національно-культурних прав громадян.

9. Забезпечує у районі реалізацію державної політики з питань розвитку культури, спорту, захисту прав і законних інтересів молоді, жінок, багатодітних та молодих сімей.

10. Сприяє збереженню та розширенню мережі закладів культури та спорту у районі, незалежно від типів і форм власності, відповідно до соціально-економічних, культурних, спортивних потреб громадян.

11. Координує роботу закладів освіти, які розташовані у районі, з питань соціального захисту студентської та учнівської молоді пільгових категорій.

12. Забезпечує реалізацію програм молодіжної та сімейної політики, у галузях культури, фізичної культури і спорту.

13. Координує роботу з молоддю на підприємствах, установах, організаціях району.

14. Координує організацію та проведення культурно-масових, спортивних, розважальних, мистецьких заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього, фізичного та патріотичного рівня виховання мешканців району.
15. Координує роботу з питань забезпечення захисту прав і інтересів дітей.
16. Організовує виконання законів України, постанов Верховної Ради України, указів Президента України, рішень міської, районної у місті рад з питань захисту прав дітей-сиріт та дітей, які залишились без батьківського піклування.
17. Організовує роботу щодо усиновлення дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування.
18. Сприяє створенню прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу.
19. Забезпечує соціальний супровід багатодітних сімей.
20. Контролює роботу з фізичного виховання і масового спорту в дошкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних та вищих навчальних закладах району.
21. Сприяє діяльності громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості у здійсненні ними фізкультурно-оздоровчої і спортивної роботи серед учнів та студентів.
22. Координує роботу з питань створення умов для проведення фізкультурно-оздоровчої роботи з населенням за місцем проживання, шляхом використання всіх наявних споруд.
23. Сприяє створенню, із залученням інвесторів, мережі сучасних центрів та клубів фізкультурно-спортивної спрямованості різних організаційно-правових форм, які надаватимуть доступні та якісні фізкультурно-оздоровчі послуги за місцем проживання та у місцях відпочинку громадян.
24. Сприяє формуванню та функціонуванню мережі спортивних клубів різних організаційно-правових форм власності для інвалідів.
25. Сприяє розвитку пріоритетних для мешканців району видів спорту.
26. Сприяє залученню волонтерів у сфері фізичної культури і спорту.
27. Сприяє збільшенню обсягів надання платних послуг населенню комунальними закладами фізичної культури і спорту.
28. Сприяє інформуванню населення через засоби масової інформації про позитивний вплив здорового способу життя.
29. Забезпечує проведення масових заходів у районі.
30. Забезпечує реалізацію програми розвитку велоінфраструктури у м. Кривому Розі.
31. Сприяє роботі постійної комісії районної у місті ради з питань освіти, культури, фізкультури, спорту та молоді.
32. Спрямовує і контролює роботу:
  - 32.1 комітету у справах сім'ї та молоді;
  - 32.2 комітету по фізичній культурі і спорту;
  - 32.3 відділу культури;
  - 32.4 служби у справах дітей.
  - 32.5 відділу освіти.

**33. Очолює:**

33.1 районну комісію з питань впорядкування обігу продукції сексуального чи еротичного характеру;

33.2 координаційну раду з питань організації профілактичної роботи по запобіганню розповсюдження наркоманії у районі;

33.3 координаційну раду з питань семейної та гендерної політики, попередження насильства в сім'ї, протидії торгівлі людьми;

33.4 координаційну раду з питань профілактики бездоглядності, правопорушень та соціально правового захисту дітей;

33.5 районну комісію по обстеженню технічного стану пам'яток історії і культури, розташованих на території району;

33.6 районну комісію з питань захисту прав дитини.

34. Контролює освоєння бюджетних коштів у галузях, відповідно до розподілу обов'язків.

*Керуючий справами виконкому*

*Людмила Дмитрієва*

Згідно з оригіналом  
Завідувач загального відділу  
виконкому районної у місті ради



Ольга Шаповалова