

# ГОЛОВА МЕТАЛУРГІЙНОЇ РАЙОННОЇ У МІСТІ РАДИ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.12.2020

м. Кривий Ріг

№ 200-р

*Про розподіл обов'язків між головою районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради та керуючим справами виконкому районної у місті ради*

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» (зі змінами), у зв'язку з кадровими змінами та службовою необхідністю:

1. Затвердити:

1.1. Розподіл обов'язків між головою районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради та керуючим справами виконкому районної у місті ради (додаток).

1.2. Взаємозаміщення керівництва виконкому районної у місті ради:  
Шаповалов Г.А., голова районної у місті ради - Гивель П.О., заступник голови районної у місті ради

Данильченко Е.В., заступник голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради - Вовкозуб І.В., заступник голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради

Кучер О.С., заступник голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради - Касимова Н.О., заступник голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради

Петренко С.О., керуючий справами виконкому районної у місті ради - Данильченко Е.В., заступник голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради

2. Розпорядження голови районної у місті ради від 08.08.2017 № 166-р «Про розподіл обов'язків між головою районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради та керуючим справами виконкому районної у місті ради» вважати таким, що втратило чинність.

3. Загальному відділу забезпечити оприлюднення розпорядження на офіційному вебсайті виконкому районної у місті ради в мережі Інтернет у визначений чинним законодавством термін.

Голова районної у місті ради

Геннадій Шаповалов

Згідно з оригіналом:

Завідувач загального відділу

Інна Тітова



Додаток  
до розпорядження голови  
районної у місті ради  
15.12.2020 № 300-р

## РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ

між головою районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради та керуючим справами виконкому районної у місті ради

Заступник голови районної у місті ради

ГИВЕЛЬ П.О.

1. Організовує виконання законів України, постанов Верховної Ради, указів Президента України, рішень міської ради та її виконавчого комітету, а в межах делегованих повноважень – постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації з питань промисловості, транспорту, будівництва і архітектури, землекористування і туризму.
2. У відповідності до законодавства та в межах наданих повноважень здійснює зв'язок із промисловими підприємствами району усіх форм власності, банківськими, страховими і туристичними установами.
3. На час відсутності голови районної у місті ради здійснює його повноваження.
4. Забезпечує організацію пленарних засідань районної у місті ради, контролює роботу з підготовки питань, що виносяться на розгляд ради.
5. Забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням.
6. За дорученням голови районної у місті ради координує діяльність постійних комісій районної у місті ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій.
7. Організовує планування роботи районної у місті ради.
8. Сприяє депутатам районної у місті ради у здійсненні їх повноважень.
9. Організовує навчання депутатів.
10. Контролює здійснення статистичного обліку громадян, які постійно або тимчасово проживають на території району.
11. Контролює питання формування та ведення реєстру територіальної громади; реєстрації місця проживання фізичних осіб.
12. Організовує вирішення питань землекористування, архітектури і будівництва.
13. Організовує роботу по забезпеченню схоронності об'єктів нерухомості та інших основних засобів комунальних підприємств, закладів та установ, що знаходяться на території району, їх ефективне використання.
14. Спрямовує і контролює роботу відділів економіки та промисловості (в частині функціонування промисловості і управління комунальною власністю), земельних питань та будівництва, реєстрації місця проживання громадян, організаційного (в частині діяльності ради).
15. Очолює:
  - комісію з питань забезпечення постачання енергоносіїв і своєчасних розрахунків за їх споживання;

- комісію по виявленню на території району та забезпечення збереження безхазяйного та відумерлого нерухомого майна;
- комісію з питань вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок індивідуальної житлової забудови та додержання громадянами правил добросусідства;
- раду з питань безпечної життєдіяльності населення;
- комісію з питань евакуації;
- комісію щодо здійснення соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам;
- комісію з координації дій органів місцевого самоврядування і виконавчої влади щодо забезпечення податкових та інших надходжень до державного і місцевого бюджетів;
- комісію з питань знищення персональних даних районної у місті ради.

16. Веде особистий прийом громадян.

**Заступник голови районної у місті ради  
з питань діяльності виконавчих органів ради  
ДАНИЛЬЧЕНКО Е.В.**

1. Організовує виконання законів України, постанов Верховної Ради, указів Президента України, рішень міської ради та її виконавчого комітету, а в межах делегованих повноважень – постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації з питань житлово-комунального господарства, водо- і теплопостачання та благоустрою району.
2. У відповідності до законодавства та в межах наданих повноважень здійснює контроль за експлуатацією і організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства всіх форм власності з метою забезпечення споживачів житлово-комунальними послугами належного рівня та якості.
3. Організовує роботу щодо виконання суб'єктами господарювання і громадянами Правил благоустрою у м. Кривому Розі.
4. Сприяє роботі органів самоорганізації населення, ОСББ, а також житлового фонду підпорядкованого комунальним житловим підприємствам та житлово-будівельним кооперативам.
5. Координує роботу стосовно легалізації органів самоорганізації населення, організації навчання їх керівників, проведення сходів громадян за місцем мешкання, свят вулиць, мікрорайонів та житлових масивів.
6. Організовує і координує роботу щодо оперативного реагування на звернення громадян з питань благоустрою та житлово-комунального господарства.
7. Спрямовує і контролює роботу відділів благоустрою та житлової політики; з питань обліку, розподілу та приватизації житлового фонду; служби відповідальних чергових.
8. Очолює:
  - адміністративну комісію;

- районний штаб з питань тепловодопостачання житлового фонду, об'єктів соціальної сфери та благоустрою в осінньо-зимовий період;
  - житлово-побутову комісію;
  - комісію по обстеженню житлових приміщень (будинків) щодо можливості та доцільності переведення їх в нежитловий фонд, а також з розгляду спірних питань, що виникають при використанні житлових приміщень за певним призначенням;
  - комісію з питань контролю за технічним станом, утриманням і використанням об'єктів житлового та нежитлового фондів усіх форм власності;
  - комісію з проведення інвентаризації гуртожитків та забезпечення реалізації житлових прав їх мешканців;
  - районну постійнодіючу комісію з питань поводження з безхазяйними відходами;
  - комісію з обстеження та визначення можливості переведення нежитлових приміщень (будинків), певних об'єктів бізнесу в житловий фонд;
  - комісію з питань формування пропозицій щодо забезпечення житлом воїнів-інтернаціоналістів.
9. Координує роботу наглядової ради у сфері розподілу соціального житла.
10. Веде особистий прийом громадян.

**Заступник голови районної у місті ради  
з питань діяльності виконавчих органів ради  
ВОВКОЗУБ І.В.**

1. Організовує виконання законів України, постанов Верховної Ради, указів Президента України, рішень міської ради та її виконавчого комітету, а в межах делегованих повноважень – постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації з питань оборонної, мобілізаційної роботи, запобігання, ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного й природного характеру та їх наслідків, регуляторної політики, розвитку підприємництва, споживчого ринку товарів та побутових послуг, захисту прав споживачів.
2. У відповідності до законодавства та в межах наданих повноважень здійснює зв'язок із суб'єктами господарювання малого і середнього бізнесу, інституціями підтримки підприємництва; контроль за вжиттям у разі надзвичайних ситуацій необхідних заходів щодо забезпечення державного і громадського порядку, життєдіяльності суб'єктів господарювання, врятування життя людей, захисту їх здоров'я, збереження матеріальних цінностей.
3. Забезпечує організацію виконання заходів з питань розвитку підприємництва, захисту прав споживачів.
4. Контролює організацію роботи ринків, розташованих в районі, ярмарків.
5. Очолює роботу по наданню шефської допомоги військовим частинам.
6. В межах наданих повноважень організовує співпрацю з районним відділенням поліції, Полком патрульної поліції в місті Кривий Ріг управління патрульної

поліції в Дніпропетровській області Департаменту патрульної поліції та контролює роботу щодо сприяння забезпеченню громадського порядку під час проведення зборів, мітингів, маніфестацій, демонстрацій та інших масових заходів на території району.

7. Спрямовує і контролює роботу відділів з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення, мобілізаційної та оборонної роботи, розвитку підприємництва,
8. Очолює:
  - районну спостережну комісію;
  - районну раду з питань розвитку підприємництва;
  - районну робочу групу з питань функціонування об'єктів бізнесу;
  - комісію з упорядкування розміщення тимчасових об'єктів для здійснення підприємницької діяльності;
  - комісію з питань забезпечення реалізації повноважень виконкому районної у місті ради у сфері металобрухту;
  - районну робочу групу з питань детінізації відносин у сфері зайнятості населення;
  - тимчасову районну комісію щодо організації заходів, пов'язаних із проведенням технічної інвентаризації захисних споруд цивільної оборони (цивільного захисту);
  - районну спеціальну комісію з ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру місцевого рівня.
9. Веде особистий прийом громадян.

**Заступник голови районної у місті ради  
з питань діяльності виконавчих органів ради  
КУЧЕР О.С.**

1. Організовує виконання законів України, постанов Верховної Ради, указів Президента України, рішень міської ради та її виконавчого комітету, а в межах делегованих повноважень – постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації з питань охорони навколишнього природного середовища, охорони здоров'я, санітарно-епідеміологічного стану, фізичної культури і спорту, надання адміністративних послуг.
2. У відповідності до законодавства та в межах наданих повноважень здійснює зв'язок із закладами охорони здоров'я; підприємствами, установами, організаціями району усіх форм власності з питань екології, фізкультурно-оздоровчої діяльності.
3. Координує діяльність закладів охорони здоров'я, фізкультури і спорту.
4. Організовує створення умов для фізкультурно-оздоровчої діяльності за місцем проживання та відпочинку громадян; сприяє створенню центрів фізичного здоров'я населення, співпрацює з відповідними громадськими організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості й іншими установами і закладами фізичної культури та спорту, у тому числі з питань будівництва спортивних споруд.

5. Сприяє вирішенню питання надання пенсіонерам, дітям, студентам, дітям з інвалідністю права на безкоштовне та пільгове користування об'єктами фізкультури і спорту району.
6. Забезпечують фізкультурно-спортивну реабілітацію інвалідів та доступність спортивних споруд для людей з інвалідністю.
7. Організовує роботу контакт-центру та надання адміністративних послуг.
8. Спрямовує і контролює роботу відділів економіки та промисловості (в частині екології, медицини, системи управління якістю виконкому), комітету з фізичної культури і спорту, загального (в частині роботи контакт-центру та надання адміністративних послуг).
9. Очолює:
  - тимчасову робочу групу по перевірці додержання в районі режиму використання територій водоохоронних зон і прибережних захисних смуг;
  - робочу групу з питань функціонування у виконкомі районної у місті ради системи управління якістю.
10. Веде особистий прийом громадян.

**Заступник голови районної у місті ради  
з питань діяльності виконавчих органів ради  
КАСИМОВА Н.О.**

1. Організовує виконання законів України, постанов Верховної Ради, указів Президента України, рішень міської ради та її виконавчого комітету, а в межах делегованих повноважень – постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації з питань професійної і вищої освіти, культури, молодіжної і сімейної політики, щодо попередження насильства в сім'ї, роботи з багатодітними сім'ями, у справах захисту прав та інтересів дітей.
2. Координує діяльність закладів професійної і вищої освіти і культури.
3. Спрямовує і контролює роботу відділів культури, у справах сім'ї та молоді і служби у справах дітей.
4. Організовує і контролює роботу з підготовки і проведення на території району масових заходів з нагоди відзначення державних свят, ювілейних і пам'ятних дат.
5. Контролює створення умов для розвитку культури; сприяє відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств.
6. Організовує роботу по збереженню та утриманню пам'ятних місць, меморіальних дощок та історичних пам'ятників в районі.
7. Сприяє організації роботи із запобігання бездоглядності дітей, працевлаштування випускників шкіл, у вільний від навчання час – учнівській і студентській молоді.
8. Забезпечує організацію виконання профілактичних заходів щодо попередження насильства в сім'ї, жорстокості, сексуальної розпусти, наркоманії, токсикоманії, алкоголізму, і тютюнопаління та інших шкідливих звичок серед молоді і дітей.

9. Сприяє виявленню сімей, що не забезпечують необхідні умови життя навчання й виховання дітей, та організовує роботу з ними.
10. Контролює розробку і здійснення заходів щодо поліпшення соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, або осіб з їх числа.
11. Сприяє вирішенню питань забезпечення прав дитини на належне батьківське виховання та утримання відповідно до чинного законодавства України.
12. Координує роботу із виявлення, обліку і передачі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до дитячих будинків, шкіл-інтернатів, різних профілів, на усиновлення, під опіку (піклування), у прийомні сім'ї та на патронатне виховання; забезпечення збереження майна дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та передачі його дітям після завершення терміну перебування у сім'ї опікуна чи піклувальника, прийомній сім'ї та ін.
13. Організовую роботу щодо вирішення проблем учнівської і студентської молоді, сприяє створенню в навчальних закладах, на підприємствах, в установах та організаціях структур для роботи з молоддю.
14. Сприяє організації змістовного дозвілля та відпочинку молоді.
15. Організовує оздоровлення протягом року дітей, які потребують особливої соціальної у ваги та підтримки.
16. Очолює:
  - координаційну раду з питань соціального захисту дітей та профілактики правопорушень серед неповнолітніх;
  - районну координаційну раду з питань національно-патріотичного виховання дітей і молоді;
  - комісію з питань взаємодії суб'єктів соціальної роботи з сім'ями, які опинилися у складних життєвих обставинах;
  - комісію з питань впорядкування обігу продукції сексуального чи еротичного характеру;
  - районну координаційну раду з питань сімейної та гендерної політики, попередження насильства в сім'ї, протидії торгівлі людьми;
  - районну комісію з питань направлення дітей на оздоровлення та відпочинок;
  - оціночну комісію;
  - комісію для формування пропозицій щодо потреби субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні будівельні ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа.
17. Веде особистий прийом громадян.

**Керуючий справами виконкому районної у місті ради**

**ПЕТРЕНКО С.О.**

1. Організовує виконання законів України, постанов Верховної Ради, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень

голови облдержадміністрації з питань соціальної політики, рішень міської ради та її виконавчого комітету в межах делегованих повноважень.

1. Забезпечує:

- суворе дотримання вимог діючого законодавства в діяльності виконавчих органів ради, відповідність законодавству рішень виконкому районної у місті ради і розпоряджень голови районної у місті ради;
- контроль за дотриманням законодавства щодо ведення Державного реєстру виборців;
- підготовку матеріалів з питань, які вносяться виконкомом районної у місті ради на розгляд сесії ради;
- планування роботи виконкому та інших виконавчих органів ради;
- підготовку матеріалів для розгляду виконкомом районної у місті ради;
- контроль за виконанням рішень виконавчого комітету районної у місті ради, розпоряджень та доручень державних органів;
- у відповідності до законодавства організаційну роботу виконкому у проведенні виборів і референдумів;
- проведення заходів з питань запобігання проявам корупції;
- організацію кадрової роботи відповідно до законодавчих і нормативних актів про службу в органах місцевого самоврядування;
- навчання кадрів у виконкомі районної у місті ради;
- контроль за проведенням щорічної якісної оцінки виконання посадовими особами покладених на них завдань та обов'язків;
- організацію діловодства у виконкомі районної у місті ради, роботу зі зверненнями громадян;
- підготовку матеріалів з питань нагородження і заохочення кращих працівників району та виконкому районної у місті ради;
- координацію роботи щодо охорони праці у виконкомі районної у місті ради; вирішення адміністративно-господарських питань діяльності виконкому районної у місті ради;
- координацію роботи щодо здійснення закупівель товарів та послуг для потреб виконкому районної у місті ради.

2. Готує на розгляд ради, голови районної у місті ради та виконкому районної у місті ради пропозиції щодо структури органів місцевого самоврядування, призначення та звільнення керівників структурних підрозділів виконкому районної у місті ради, питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи (резерв, стажування, навчання кадрів, атестація).

3. Вирішує питання організаційно – технічного забезпечення сесій, засідань виконкому районної у місті ради, нарад та інших заходів, які проводить голова районної у місті ради.

4. Сприяє діяльності релігійних організацій, зареєстрованих на території району.

5. Здійснює взаємодію з політичними партіями і громадськими організаціями, що зареєстровані і діють на території району.

6. Організовує обговорення громадянами важливих питань місцевого значення, вивчення громадської думки.



7. Організовує проведення у районі роботи з питань внутрішньої політики, організації інформаційних зустрічей у трудових колективах, з мешканцями району в рамках єдиних днів інформування населення.
8. У межах наданих повноважень здійснює зв'язок з Відділом обслуговування громадян № 14 (сервісний центр) Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області, районним територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) у районі, Криворізьким міськрайонним центром зайнятості, нотаріальною конторою.
9. Спрямовує і контролює роботу організаційного, загального, юридичного відділів, управління праці та соціального захисту населення; відділів з питань служби в органах місцевого самоврядування і кадрової роботи, ведення Державного реєстру виборців, господарчої групи. Координує роботу відділу закупівель та відділу бухгалтерського обліку. Забезпечує організацію роботи в режимі "одного вікна".
10. Здійснює координацію роботи щодо наповнення інформацією сайту «Криворізький ресурсний центр» та підтримки її в актуальному стані.
11. Очолює:
  - комісію з соціальних питань;
  - комісію з розгляду питань, пов'язаних з призначенням населенню субсидій та пільг;
  - комісію по розгляду питань, пов'язаних з встановленням статусу громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
  - комісію з питань поновлення прав реабілітованих;
  - комісію з питань забезпечення прав повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування);
  - надзвичайну комісію з питань погашення заборгованості по заробітній платі та недоїмки до Пенсійного фонду;
  - координаційну раду з питань комплексного розв'язання проблем бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі;
  - робочу групу з попереднього розгляду заяв осіб, які претендують на розміщення у будинки милосердя;
  - комітет забезпечення доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;
  - комісію з питань проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу;
  - комісію щодо розгляду заяв деяких категорій осіб про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення;
  - районну раду з питань опіки та піклування над повнолітніми особами;
  - комісію по розгляду питань, пов'язаних з призначенням тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку але не набула права на пенсійну виплату;
  - комісію з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам;
  - комісію з питань роботи зі службовою інформацією;
  - комісію з розгляду питань надання одноразової грошової допомоги постраждалим особам та особам внутрішньо переміщеним особам;

- комісію з питань звільнення мешканців району від оплати за соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) територіальним центром;
- об'єктову комісію з питань евакуації;
- комісію для проведення конкурсів на заміщення вакантних посад у виконкомі Металургійної районної у місті ради;
- комісію з питань знищення персональних даних виконкому районної у місті ради;
- комісію сприяння додержанню законодавства про свободу совісті та релігійні організації;
- експертну комісію;
- комісію по вводу в експлуатацію та списанню необоротних активів та запасів;
- робочу групу щодо посилення внутрівідомчого контролю за відкритістю та прозорістю в роботі органів місцевого самоврядування, усунення причин та умов пов'язаних з корупцією;
- робочу групу щодо забезпечення ефективного функціонування внутрішнього фінансового контролю, усунення правопорушень чинного законодавства та запобігання проявам корупції у сфері використання бюджетних коштів;
- робочу групу з питань функціонування у виконкомі районної у місті ради системи керування інформаційною безпекою.

12. Веде особистий прийом громадян.

Керуючий справами виконкому  
районної у місті ради

Сергій Петренко

Згідно з оригіналом:  
Завідувач загального відділу



Інна Тітова