

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

**м. Суми**

|  |
| --- |
| від 23.05.2018 № 183-Р |
|  |
| **Про внесення змін до розпорядження міського голови від 06.10.2017 № 337-Р «Про розподіл обов’язків між**  **міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та заступником міського голови, керуючим справами виконавчого комітету»** |

Керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

**1.** Унести зміни до розподілу обов’язків між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та заступником міського голови, керуючим справами виконавчого комітету, затвердженого розпорядженням міського голови від 06.10.2017 № 337-Р, виклавши розділи «Перший заступник міського голови Войтенко В.В.» та «Заступник міського голови, керуючий справами виконавчого комітету Пак С.Я.» у новій редакції згідно з додатком.

**2.** Начальнику відділу організаційно-кадрової роботи Сумської міської ради Антоненку А.Г. забезпечити ознайомлення відповідних посадових осіб з внесеними змінами.

**Міський голова О.М. Лисенко**

Антоненко 700-564

Розіслати: Войтенку В.В., Паку С.Я., Антоненку А.Г., Кохан А.І.

Додаток

до розпорядження міського голови

від 23.05.2018 № 183 - P

**Перший заступник міського голови**

**ВОЙТЕНКО В.В.**

Забезпечує організацію здійснення власних повноважень та делегованих повноважень органів виконавчої влади у сферах соціально-економічного розвитку, фінансів, бюджету, інвестицій, охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження, енергозабезпечення, з питань інвестиційної та регуляторної політики, архітектури, будівництва*,* регулювання земельних відносин, управління майном комунальної власності, обліку, розподілу та приватизації житла, розвитку підприємництва, промисловості, розгляду звернень громадян та юридичних осіб, взаємодії з політичними партіями, рухами, громадськими та релігійними організаціями, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України.

Безпосередньо відповідає (за належністю) за організацію виконання повноважень, передбачених такими статтями Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

Стаття 27, пункт «а», підпункти 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8;

 пункт «б», підпункти 1, 2, 3;

Стаття 28, пункт «а», підпункти 1, 3, 4, 5, 6, 7;

пункт «б», підпункти 1, 3;

Стаття 29,

Стаття 30, пункт «а», підпункти 1, 2, 3, 13;

пункт «б», підпункти 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12;

Стаття 31,

Стаття 32, пункт «а», підпункт 5;

Стаття 33, частина 1, пункт «а», підпункти 1, 2, 3, 4;

пункт «б», підпункти 1, 3, 4, 5, 6, 7, 71, 8, 9, 10, 11, 12;

частина 2;

Стаття 34, частина 1, пункт «а», підпункт 2;

Стаття 35,

Стаття 37;

Стаття 38, частина 1, пункт «а», підпункти 2, 3, 4;

 пункт «б», підпункт 1;

 Стаття 381.

Сприяє здійсненню збалансованого економічного та соціального розвитку міста, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів.

Координує розробку та реалізацію програм соціально-економічного розвитку і цільових програм, спрямованих на розвиток виробництва і вдосконалення соціальної інфраструктури міста. Відає питаннями складання балансів трудових, матеріально-фінансових та інших ресурсів.

Забезпечує виконання антимонопольного законодавства підрозділами міської ради, створює сприятливі умови по демонополізації економіки і розвитку конкуренції, ефективного використання корпоративних прав підприємств, розташованих на території міста.

Розглядає плани розміщення на території міста, спеціалізації та розвитку підприємств, установ і організацій усіх форм власності, вносить пропозиції з цих питань.

Сприяє здійсненню інвестиційної діяльності на території міста.

Організовує у межах наданих повноважень роботу по забезпеченню розвитку інвестиційно-інноваційної та зовнішньоекономічної діяльності, формуванню напрямків інвестиційно-інноваційної діяльності.

Координує та організовує роботу департаментів, управлінь та відділів міської ради по розробці регуляторних актів, аналізу соціально-економічних наслідків їх впровадження, здійсненню в межах наданих повноважень контрольних функцій за діяльністю суб’єктів господарювання у місті.

Сприяє залученню коштів іноземних донорських організацій на реалізацію спільних проектів.

Організовує роботу щодо складання проекту міського бюджету, подання його на затвердження міської ради, забезпечення виконання бюджету; щоквартальне подання раді письмових звітів про хід та результати виконання бюджету.

Організовує роботу з питань здійснення контролю за додержанням природоохоронного законодавства, використанням природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення.

Координує роботу з питань підготовки і подання на затвердження міської ради проектів місцевих програм охорони довкілля, бере участь у підготовці загальнодержавних та регіональних програм охорони довкілля.

Організовує роботу з питань підготовки і внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо прийняття рішень про організацію територій і об’єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; вносить пропозиції до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об’єктів, що мають екологічну цінність, пам’ятками природи, які охороняються законом.

Розглядає і узгоджує плани діяльності підприємств, установ і організацій, що не належать до комунальної власності, здійснення яких може викликати негативні екологічні наслідки, готує до них висновки, вносить пропозиції до відповідних органів.

Попередньо розглядає плани використання природних ресурсів місцевого значення та пропозиції щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій незалежно від форм власності, вносить у разі потреби до відповідних органів виконавчої влади пропозиції з цих питань.

Бере участь у визначенні розмірів відшкодування підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності за забруднення довкілля та інші екологічні збитки.

Ініціює зупинення експлуатації об'єктів торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, готелів, які є у власності підприємств, організацій, установ усіх форм власності та окремих громадян у разі порушення ними екологічних норм.

Залучає на договірних засадах кошти підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, розташованих на території міста, та кошти населення на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища.

Вживає заходи, спрямовані на забезпечення ефективного використання природних ресурсів на території міста, погоджує питання про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів загальнодержавного значення.

Бере участь у визначенні територій для складування, зберігання або розміщення виробничих, побутових та інших відходів відповідно до законодавства.

Координує на території міста діяльність уповноважених державних органів управління з охорони природи.

Координує роботу по енергозбереженню в місті.

Аналізує статистичні дані з питань запровадження енергозберігаючих технологій у місті, готує на цій основі відповідні пропозиції на розгляд міської ради та виконавчого комітету.

Координує роботу з питань участі підприємств, установ, організацій у виставках, ярмарках, конференціях та семінарах з питань енерго- та ресурсозбереження.

Аналізує стан використання паливно-енергетичних ресурсів підприємствами, установами, організаціями міста, незалежно від форм власності та підпорядкування.

Здійснює контроль та загальну координацію діяльності структурних підрозділів, відповідальних за впровадження та функціонування системи енергетичного менеджменту у бюджетних установах та закладах, їх взаємодію з підприємствами-надавачами послуг із постачання води та енергетичних ресурсів.

Забезпечує представництво міста в переговорах з органами державної влади та міжнародними організаціями в питаннях енергоефективності.

Контролює загальний стан енергоефективності установ та закладів бюджетної сфери та стан реалізації проектів з підвищення ефективності енергоспоживання.

Здійснює відповідно до закону контроль за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності.

Організовує роботу виконавчих органів міської ради по забезпеченню виконання вимог законодавства, у межах наданих повноважень з питань регулювання земельних відносин.

Організовує підготовку і внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо встановлення коефіцієнтів до ставки земельного податку, вилучення (викупу), а також надання під забудову та для інших потреб земель, що перебувають у власності територіальної громади.

Засвідчує проекти договорів оренди земельних ділянок.

Організовує роботу щодо проведення моніторингу, аналізу та контролю за ефективністю використання земельних ресурсів.

Забезпечує здійснення в установленому порядку державного контролю за дотриманням законодавства, затвердженої містобудівної документації при плануванні та забудові відповідних територій, зупинення у випадках, передбачених законом, будівництва, яке проводиться з порушенням містобудівної документації і проектів окремих об'єктів.

Забезпечує підготовку і подання на затвердження міської ради відповідних місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови населених пунктів, іншої містобудівної документації.

Координує діяльність суб’єктів містобудування щодо комплексної забудови населених пунктів. Контролює роботу з питань здійснення за рахунок коштів міського бюджету і на пайових засадах будівництва, реконструкції і ремонту об’єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, житлових будинків, шляхів місцевого значення.

Здійснює роботу з питань залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі у розвитку потужностей будівельної індустрії, у будівництві, розвитку та реконструкції об’єктів інженерного забезпечення і транспортного обслуговування.

Вирішує питання ремонту та утримання шляхів і вулиць міста, мостів та інших споруд.

Організовує роботу щодо надання (отримання, реєстрація) документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, здійснення державного архітектурно-будівельного контролю та прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів у випадках та відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності».

Контролює роботу з питань створення і ведення містобудівного кадастру.

Організовує роботу щодо найменування, перейменування, повернення історичних назв та упорядкування даних про об’єкти адміністративно-територіального устрою міста.

Організовує роботу з питань охорони, реставрації та використання пам’яток історії та культури, архітектури та містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних заповідників.

Організовує роботу щодо обліку та руху майна комунальної власності, контролю за його збереженням та ефективністю використання.

Організовує підготовку та внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проектів місцевих програм приватизації та переліку об’єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації, організовує виконання цих програм.

Очолює комісію з питань прийняття/передачі об’єктів права державної та комунальної власності, відомчого житлового фонду та об’єктів соціальної інфраструктури.

Організовує роботу щодо проведення моніторингу, аналізу та контролю за ефективністю використання комунального майна.

Організовує здійснення контролю за станом квартирного обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на території міста незалежно від форм власності.

Засвідчує списки про право приватної власності на житло та на отримання приватизаційних житлових чеків.

Підписує документи на право власності на житлові приміщення.

Підписує ордери на отримання житла.

Організовує збір інформації для ведення єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

Бере участь у розробці прогнозів розвитку підприємництва та врахування їх при складанні проектів програм соціально-економічного розвитку.

Організовує у межах наданих повноважень роботу по забезпеченню розвитку інфраструктури підтримки підприємництва.

Координує та організовує роботу управлінь та відділів міської ради по розробці та виконанню програм розвитку підприємництва, здійсненню в межах наданих повноважень контрольних функцій за діяльністю суб’єктів господарювання у місті.

Сприяє розвитку діяльності підприємницьких громадських організацій, активній їх участі в діяльності координаційної ради з питань розвитку підприємництва, розробці та виконанню програмних рішень.

Координує та організовує роботу по створенню та вдосконаленню конкурентоздатних технологій, продукції та послуг, підготовку організаційно-технічних рішень адміністративного, комерційного або іншого характеру, направлених на покращення структури і якості виробництва та соціальної сфери в місті.

Сприяє залученню на договірних засадах коштів підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, а також бюджетних коштів на створення інфраструктури розвитку підприємництва.

Вирішує питання правового забезпечення діяльності Сумської міської ради, виконавчого комітету та міського голови.

Координує питання надання безоплатної первинної правової допомоги.

Організовує роботу щодо приведення у відповідність чинному законодавству України проектів рішень Сумської міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

Забезпечує представництво в судах інтересів Сумської міської ради, її виконавчого комітету та міського голови.

Підписує господарські договори та угоди, що регулюють господарські відносини між виконавчим комітетом міської ради та суб’єктами господарювання і юридичними особами

Забезпечує організаційно-методичну діяльність виконавчого комітету, підготовку матеріалів на його розгляд.

Забезпечує розробку та реалізацію інформаційної політики Сумської міської ради, її виконавчого комітету та міського голови, сприяє всебічному висвітленню їх діяльності.

Відповідає за зв’язки із засобами масової інформації.

Контролює редагування, реєстрацію та випуск розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету, своєчасне їх розсилання адресатам.

Організовує та контролює розроблення інструктивних матеріалів з діловодства.

Здійснює організацію діловодства, вдосконалення форм і методів обробки документів.

Контролює виконання відділами, управліннями та іншими виконавчими органами міської ради рішень органів державної влади, розпоряджень і доручень міського голови та рішень виконавчого комітету.

Здійснює методичне керівництво та контроль за веденням діловодства в апараті, управліннях, відділах та інших виконавчих органах міської ради.

Організовує роботу з інформаційними запитами, листами, заявами та скаргами громадян.

Забезпечує організацію особистого прийому громадян.

Організовує роботу по забезпеченню виконання вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян.

Відповідає за організацію доступу до публічної інформації у міській раді в установленому законом порядку.

Сприяє проведенню масових заходів за напрямками діяльності міської ради, координує діяльність релігійних організацій.

Координує роботу та сприяє виконанню покладених на них завдань, у межах, визначених чинним законодавством, таких виконавчих органів міської ради, міських підприємств, установ, організацій:

* + департаменту фінансів, економіки та інвестицій;
	+ департаменту забезпечення ресурсних платежів;
	+ департаменту комунікацій та інформаційної політики;
	+ управління архітектури та містобудування;
	+ управління державного архітектурно-будівельного контролю;
	+ управління капітального будівництва та дорожнього господарства;
	+ правового управління;
	+ комунального підприємства «Шляхрембуд»;
	+ проектних організацій будівельного та містобудівного напрямків (незалежно від форм власності).
	+ науково-дослідних установ архітектурно-будівельного напрямку.

Координує роботу:

* ради з питань залучення іноземних інвестицій;
* комісії по встановленню та розміщенню об’єктів зовнішньої реклами та інформації в місті;
* громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті;
* комісії з питань переведення житлових приміщень (житлових будинків) у категорію нежитлових; нежитлових приміщень у категорію житлових; житлових будинків у будинки садибного типу;
* комісії з питань будівництва та розподілу житла, що будується за рахунок надання довгострокових пільгових кредитів молодим сім’ям та одиноким молодим громадянам;
* міжвідомчої комісії для визначення підстав для найменування, перейменування об’єктів адміністративно-територіального устрою, повернення їм історичних назв та присвоєння імен державних та громадських діячів;
* архітектурно-містобудівної ради при управлінні архітектури та містобудування;
* координаційної ради з питань розвитку підприємництва;
	+ підприємств будівельного комплексу, будівельної індустрії, будівельних матеріалів, відділів капітального будівництва промислових підприємств та організацій (незалежно від форм власності).

Вирішує питання взаємодії з:

* + Сумською об’єднаною Державною фінансовою інспекцією;
	+ Державною податковою інспекцією у м. Сумах;
	+ управлінням державної казначейської служби України у м. Сумах Сумської області;
	+ інвестиційними структурами;
	+ страховими організаціями та установами;
	+ банківськими структурами міста;
	+ промисловими підприємствами міста;
	+ управлінням Держземагентства у Сумському районі Сумської області;
	+ міською радою товариства мисливців і рибалок, садово-городніми та іншими об’єднаннями громадян агропромислового напрямку.

Організовує роботу по благоустрою міста, залученню на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення.

Здійснює контроль за своєчасним надходженням податків і зборів до бюджетів усіх рівнів та погашенням заборгованості із заробітної плати, сприяє вирішенню питань енергозбереження в підвідомчих підприємствах, установах, організаціях.

Сприяє надходженню цільових (у тому числі валютних) коштів відповідно до прийнятого радою положення про ці кошти.

Бере участь у веденні колективних переговорів та укладенні територіальних тарифних угод, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) у підвідомчих установах та організаціях.

У разі відсутності секретаря міської ради виконує обов’язки начальника ланки цивільного захисту міста.

Вирішує питання взаємодії виконавчих органів міської ради за належністю з відповідними організаціями та установами обласного підпорядкування.

Здійснює організацію виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень і доручень міського голови (за належністю).

За дорученням міського голови або особи, що виконує його обов’язки, організовує роботу виконавчих органів міської ради за іншими напрямками діяльності.

**Заступник міського голови,**

**керуючий справами виконавчого комітету**

**ПАК С.Я.**

Забезпечує організацію здійснення власних та делегованих повноважень органів виконавчої влади у сферах архівної справи, проведення виборів та референдумів, ведення Державного реєстру виборців, відзначення державними нагородами України, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України.

Організовує роботу апарату виконавчого комітету міської ради, вирішує питання організаційного, кадрового, господарського, матеріально-технічного, автотранспортного та соціального забезпечення діяльності виконавчого комітету.

Безпосередньо відповідає (за належністю) за організацію виконання повноважень, передбачених такими статтями Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

Стаття 38, частина 1, пункт «а», підпункти 3, 10;

 частина 2, підпункти 4; 5;

Стаття 39.

У своїй роботі безпосередньо підпорядкований міському голові.

Організаційно забезпечує підготовку та проведення засідань виконавчого комітету.

Забезпечує формування планів роботи виконавчого комітету, планування апаратних нарад при міському голові, організаційних заходів міської ради та її виконавчих органів.

Забезпечує реалізацію державної політики з питань кадрової роботи. Здійснює контроль за дотриманням Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань кадрової роботи.

У межах наданих повноважень здійснює керівництво персоналом, здійснює добір кадрів. Узагальнює практику роботи з кадрами, вносить керівнику органу пропозиції щодо її вдосконалення.

Координує роботу щодо підвищення кваліфікації працівників виконавчих органів міської ради.

Вносить пропозиції про нагородження державними нагородами, відзнаками Президента України, почесними званнями та про заохочення відзнаками міського голови.

Бере участь в організаційно-технічній підготовці засідань, нарад, які проводить міський голова.

Забезпечує розроблення зведеної номенклатури справ, формування централізованого архіву.

Забезпечує організаційно-технічну підготовку засідань виконавчого комітету, інших засідань, нарад, які проводить міський голова, підготовку матеріалів на розгляд виконавчого комітету.

Бере участь у вирішенні питань проведення виборів та референдумів у межах, визначених законодавством.

Аналізує та контролює стан матеріально-технічного забезпечення апарату, управлінь, відділів та інших виконавчих органів міської ради.

Організовує спільно з балансоутримувачами нагляд за експлуатацією та утриманням у належному стані будинків, споруд та інженерних систем приміщень, у яких розташовуються виконавчі органи міської ради.

Забезпечує спільно з балансоутримувачами розробку та виконання річних та перспективних планів ремонту приміщень виконавчих органів міської ради, проведення робіт з благоустрою та озеленення прилеглих територій.

Здійснює розробку та подає на затвердження міському голові проекти кошторисів адміністративно-господарських витрат, сприяє забезпеченню фінансування виконавчого комітету міської ради, бере участь у контролі за виконанням кошторисів адміністративно-господарських витрат.

Організовує роботу по забезпеченню виконання вимог законодавства щодо державних закупівель.

 Координує питання здійснення державних закупівель у Сумській міській раді, функціонування системи публічних закупівель.

 Організовує роботу по контролю за використанням державної мови в місті.

Координує роботу та сприяє виконанню покладених на них завдань в межах, визначених чинним законодавством, таких виконавчих органів міської ради, міських підприємств, установ, організацій:

* + управління з господарських та загальних питань;
	+ відділу організаційно-кадрової роботи;
	+ архівного відділу;
	+ відділу бухгалтерського обліку та звітності;
	+ відділів ведення Державного реєстру виборців Зарічного та Ковпаківського районів м. Суми
	+ відділу з конкурсних торгів;
	+ відділу протокольної роботи та контролю.

Координує роботу:

* + комісії по дотриманню законодавства України про свободу слова та релігійні організації;
	+ громадської ради при виконавчому комітетові міської ради;
	+ експертної ради з підтримки книговидавничої справи та книгорозповсюдження;
	+ міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення.

Сприяє надходженню цільових (у тому числі валютних) коштів відповідно до прийнятого радою положення про ці кошти.

Бере участь у веденні колективних переговорів та укладенні територіальних тарифних угод, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) у підвідомчих установах та організаціях.

Вирішує питання взаємодії виконавчих органів міської ради за належністю з відповідними організаціями та установами обласного підпорядкування.

Здійснює організацію виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень і доручень міського голови (за належністю).

За дорученням міського голови або особи, що виконує його обов’язки, організовує роботу виконавчих органів міської ради за іншими напрямками діяльності.

**Начальник відділу**

**організаційно-кадрової роботи А.Г.Антоненко**