

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

**м. Суми**

|  |
| --- |
| від 24.02.2020 № 60 -Р |
|  |
| **Про внесення змін до розпорядження міського голови від 16.08.2019 № 278-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» (зі змінами)** |

Керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» внести у додаток до розпорядження міського голови від 16.08.2019 № 278-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» (зі змінами) такі зміни:

1. Розділ «Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради ЖУРБА О.І.» виключити.
2. Розділи «Міський голова Лисенко О.М.», «Заступник міського голови, керуючий справами виконавчого комітету Пак С.Я.» викласти в новій редакції згідно з додатком 1.
3. Взаємозаміщення повноважень щодо діяльності виконавчих органів першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та заступника міського голови, керуючого справами виконавчого комітету викласти в новій редакції згідно з додатком 2.

**4.** Дане розпорядження набирає чинності з 25.02.2020.

**Міський голова О.М. Лисенко**

Антоненко 700-564

Розіслати: згідно зі списком

Додаток 1

до розпорядження міського голови

від 24.02.2020 № 60 -P

**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**

**Міський голова**

**ЛИСЕНКО О.М.**

Є головною посадовою особою територіальної громади міста.

Виконує свою роботу відповідно до вимог статті 12, підпунктів 3, 5, статті 36, частини 1 пункту «б» підпункту 5 статті 38, статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Забезпечує у межах, наданих законом, здійснення повноважень органів виконавчої влади на території міста, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади.

Забезпечує організацію здійснення власних та делегованих повноважень органів виконавчої влади в галузях житлово-комунального господарства, енергозабезпечення об’єктів комунального господарства, цивільного захисту населення, ліквідації аварійних ситуацій, 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, 4, 7;

Стаття 28, пункт «а», підпункти 2, 5;

пункт «б», підпункт 2;

Стаття 29, пункт «а», підпункти 2, 3;

Стаття 30, пункт «а», підпункти 1, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22;

пункт «б», підпункти 1, 2, 4, 11, 13;

Стаття 31, пункт «а», підпункти 1, 2, 3, 4, 12;

Стаття 33, частина 1, пункт «б», підпункти 6, 7, 71, 12;

Стаття 34, частина 1, пункт «а», підпункти 2, 4;

Стаття 36, підпункти 3, 4;

Стаття 38, частина 1, пункт «а», підпункти 5, 6, 8, 9;

пункт «б», підпункти 2, 31.

Очолює виконавчий комітет міської ради, головує на його засіданнях.

Організовує в межах, визначених законодавством, роботу міської ради та її виконавчого комітету.

Підписує рішення міської ради та її виконавчого комітету.

Спрямовує діяльність заступників міського голови, розподіляє між ними обов’язки.

Вносить на розгляд міської ради пропозиції про кількісний і персональний склад її виконавчого комітету.

Вносить на розгляд міської ради пропозиції щодо структури і загальної чисельності апарату та виконавчих органів міської ради, її виконавчого комітету, витрат на їх утримання, кандидатури секретаря міської ради.

Здійснює керівництво апаратом міської ради та її виконавчим комітетом.

Скликає сесії міської ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій і головує на пленарних засіданнях.

Очолює роботу по розробці стратегії розвитку міста.

Забезпечує підготовку на розгляд міської ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень міської ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднення затверджених радою програм, бюджету та звітів про їх виконання.

Сприяє розширенню зв’язків та налагодженню ділового партнерства між підприємствами, установами та організаціями міста та зарубіжними партнерами.

Призначає на посади та звільняє з посад керівників департаментів, управлінь, відділів та інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності (крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів).

Погоджує в установленому порядку кандидатури для призначення на посади керівників підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста, які перебувають у державній власності.

Скликає у разі необхідності загальні збори громадян за місцем проживання.

Забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, відповідної ради, її виконавчого комітету.

Є розпорядником бюджетних (у тому числі валютних) коштів.

Представляє територіальну громаду, раду та 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.

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

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

Веде особистий прийом громадян.

Забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань.

Видає розпорядження у межах своїх повноважень.

Вирішує питання організації обслуговування населення підприємствами і установами житлово-комунального господарства, забезпечення їх стабільної роботи, належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості послуг з управління багатоквартирним будинком, які надаються населенню, ремонту та утримання мереж тепло- та водозабезпечення.

Координує питання визначення і встановлення норм надання житлово-комунальних послуг, контролю за їх дотриманням.

Координує роботу щодо встановлення в порядку і межах, визначених законодавством, тарифів на побутові, комунальні (крім тарифів на теплову енергію, централізоване водопостачання та централізоване водовідведення, послуги з постачання гарячої води, які встановлюються Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг) та інші послуги.

Координує питання утримання, капітального, поточного ремонту, реконструкції об’єктів житлового фонду та комунального господарства.

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

Організовує роботу з благоустрою міста.

Координує роботу по забезпеченню енергоресурсами об’єктів міського господарства.

Організовує роботу виконавчих органів міської ради по забезпеченню виконання вимог законодавства, в межах наданих повноважень, з питань стратегічного розвитку теплоенергетики.

Вносить пропозиції щодо поліпшення експлуатації та перспективного розвитку водозабірних, каналізаційних, очисних споруд і мереж у місті, організації економного тепло-, водопостачання житлово-комунальними та іншими підприємствами.

Організовує відповідно до чинного законодавства контроль за експлуатацією житлового фонду підприємствами житлово-комунального господарства незалежно від їх форми власності (крім будинків приватного сектору).

Координує питання збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів.

Сприяє роботі по створенню органів самоорганізації населення, товариств співвласників будинків тощо.

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.

Сприяє вирішенню питань енергозбереження в підвідомчих підприємствах, установах, організаціях.

Організовує роботу по ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, природного та техногенного характеру, стихійного лиха, інформування про них населення, залучення в установленому законом порядку до цих робіт підприємств, установ та організацій, а також населення.

Здійснює загальне керівництво мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною. Є начальником цивільного захисту міста.

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

* + департаменту інфраструктури міста;
  + відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення;
  + комунального підприємства «Шляхрембуд»;
  + комунального підприємства «Сумижилкомсервіс»;
  + комунального підприємства «Сумитеплоенергоцентраль»;
  + підприємств водо-, тепло-, газопостачання, забезпечення електричною енергією та нафтопродуктами (незалежно від форм власності), в т.ч. ПАТ «Сумиобленерго», ТОВ «ЕНЕРА СУМИ», ТОВ «Сумитеплоенерго», Дирекції «Котельня північного промвузла», КП «Міськводоканал», АТ «Сумигаз», ТОВ «СУМИГАЗ ЗБУТ»;
* підприємств по обслуговуванню житла (незалежно від форм власності), в т.ч. ПРБП «Рембуд», ТОВ КК «Коменерго-Суми», ТОВ «Форекс Плюс», ТОВ «КК «ДомКомСуми», ТОВ «Сумитехнобудсервіс» та інших підприємств, що надають послуги з управління багатоквартирним будинком у місті Суми;
  + підприємств, які забезпечують належний санітарний стан та благоустрій міста, у т.ч. ТОВ «СЕРВІСРЕСУРС», ТОВ «А‑Муссон», КП «Спеціалізований комбінат», КП електромереж зовнішнього освітлення «Міськсвітло», КП «Зелене будівництво»;
  + комунальної установи «Сумська міська рятувально-водолазна служба».

Координує роботу:

* + комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій;
  + міської комісії з питань евакуації;
  + міської міжвідомчої комісії з розгляду питань, пов’язаних з відключенням споживачів мереж центрального опалення, постачання гарячої води;

Вирішує питання взаємодії з:

* підрозділами державної пожежної охорони;
* **Департаментом житлово-комунального господарства, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації;**
* **Департаментом цивільного захисту населення Сумської обласної державної адміністрації;**
* Департаментом екології та охорони природних ресурсів Сумської обласної державної адміністрації;
* Державною екологічною інспекцією в Сумській області;
* управлінням Держпродспоживслужби в м. Сумах (в частині охорони довкілля);
* громадськими організаціями екологічного спрямування.

Організовує та здійснює керівництво роботою у справі охорони державної таємниці у міській раді.

Очолює комісію з питань захисту прав дитини.

Очолює міську комісію з питань боротьби зі злочинністю.

Організовує формування політики у сфері якості, розробку цілей якості та заходів, спрямованих на їх досягнення. Контролює їх виконання.

Підписує договори оренди земельних ділянок.

Вирішує інші питання, покладені на нього законодавством України та органами державної влади.

**Заступник міського голови,**

**керуючий справами виконавчого комітету**

**ПАК С.Я.**

Забезпечує організацію здійснення власних та делегованих повноважень органів виконавчої влади у сферах транспорту та зв’язку, 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 27, пункт «а», підпункти 1, 4, 7;

Стаття 28, пункт «а», підпункти 2, 5, 8;

пункт «б», підпункт 2;

Стаття 29, пункт «а», підпункти 2, 3;

Стаття 30, пункт «а», підпункти 1, 4, 71, 10, 101, 102, 12,14,

пункт «б», підпункти 1, 2, 4, 13;

Стаття 31, пункт «а», підпункти 4, 12;

Стаття 36, підпункт 4;

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

частина 2, підпункти 4; 5;

Стаття 39.

У своїй роботі безпосередньо підпорядкований міському голові.

Координує роботу щодо встановлення в порядку і межах, визначених законодавством, тарифів на транспортні послуги.

Координує роботу підприємств транспорту і зв’язку, а також надавачів телекомунікаційних послуг.

Сприяє залученню на договірних засадах підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності територіальної громади, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту.

Координує роботу з питань затвердження маршрутів і графіків руху місцевого пасажирського транспорту, правил користування міським пасажирським транспортом незалежно від форм власності.

Координує роботу з питань цілодобового прийому в телефонному режимі звернень від громадян міста, які потребують невідкладного вирішення або вирішення яких зволікається, повідомлень про виникнення аварійних ситуацій у роботі міського господарства та щодо організації взаємодії служб міста по ліквідації аварійних ситуацій, що виникли в діяльності міського господарства і призвели до перебоїв у наданні послуг по забезпеченню життєдіяльності міста.

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.

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

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.

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;
  + відділу транспорту, зв’язку та телекомунікаційних послуг;
  + відділу «Служба 15-80»;
  + комунального підприємства «Електроавтотранс»;
  + КП «Паркінг»;
  + комунальної установи «Сумська міська рятувально-водолазна служба»;
  + підприємств транспорту;
  + операторів надання послуг кабельного телебачення та телекомунікаційних послуг.

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;
  + конкурсного комітету для визначення на конкурсних засадах юридичних та фізичних осіб - підприємців, які можуть виконувати необхідні обсяги перевезень і забезпечувати якість надання послуг з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування в м. Суми;
  + комісії з питань роботи міського пасажирського транспорту.

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**

Додаток 2

до розпорядження міського голови

від 24.02.2020 № 60 -P

**Взаємозаміщення повноважень щодо діяльності виконавчих**

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

У разі відсутності заступників міського голови заміщення повноважень щодо діяльності виконавчих органів здійснюється в такому порядку:

|  |  |
| --- | --- |
| **Посадова особа, яка відсутня:** | **Посадова особа, яка заміщує відсутнього:** |
| Баранов А.В. | Галицький М.О. |
| Войтенко В.В. | Пак С.Я. |
| Галицький М.О. | Баранов А.В. |
| Дмітрєвская А.І. | Войтенко В.В. |
| Мотречко В.В. | Дмітрєвская А.І. |
| заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | Дмітрєвская А.І. |
| Пак С.Я. | Мотречко В.В. |

В окремих випадках взаємозаміщення повноважень у випадку відсутності одного із заступників міського голови може встановлюватися окремим розпорядженням міського голови.

**Начальник відділу**

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