

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

**м. Суми**

|  |
| --- |
| 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.** Затвердити 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 (додається).

**2.** Установити, що у разі відсутності міського голови або неможливості виконання ним повноважень з інших причин обов’язки міського голови з виконавчої роботи здійснює перший заступник міського голови, а у разі відсутності останнього – один із заступників міського голови згідно з розпорядженням міського голови.

**3.** Дане розпорядження набирає чинності 06.10.2017.

**4.** Вважати такими, що втратили чинність:

4.1. Розпорядження міського голови від 17.05.2017 № 163-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»;

4.2. Розпорядження міського голови від 01.08.2017 № 252-Р «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 17.05.2017 № 163-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».

4.3. Розпорядження міського голови від 02.10.2017 № 336-Р «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 17.05.2017 № 163-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».

**Міський голова О.М. Лисенко**

Антоненко 700-564

Розіслати: згідно зі списком

Додаток

до розпорядження міського голови

від 06.10.2017 № 337-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.

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.

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

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

Очолює комісію з питань захисту прав дитини.

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

Підписує договори оренди земельних ділянок.

Очолює міську комісію з питань боротьби зі злочинністю.

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

**Секретар міської ради**

**БАРАНОВ А.В.**

Забезпечує організацію здійснення повноважень органів місцевого самоврядування у сферах запровадження і розвитку інформаційних технологій, 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 29, пункт «а», підпункти 2, 3;

Стаття 38, частина 1, пункт «а», підпункт 3;

Стаття 50.

Узагальнює пропозиції структурних підрозділів та постійних комісій Сумської міської ради, які пропонуються для розгляду на сесіях міської ради.

Вносить на затвердження сесії план роботи міської ради на півріччя та здійснює контроль за його виконанням.

Організовує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на її розгляд.

Забезпечує умови для роботи постійних комісій, координує їх діяльність, дає їм доручення, сприяє організації виконання їхніх рекомендацій, взаємодії з виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями, що розташовані на території міста.

Скликає сесію, веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених ч. 6 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Бере участь у здійсненні заходів, пов’язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади та місцевого самоврядування.

Організовує внесення подань до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення ради та її виконавчих органів, що прийняті в межах своїх повноважень.

Забезпечує офіційне оприлюднення рішень ради, у тому числі тих, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення регуляторної діяльності, та інформації про здійснення радою регуляторної діяльності.

Сприяє розвитку взаємовідносин з органами місцевого самоврядування України, інших міст ближнього та дальнього зарубіжжя.

Забезпечує впровадження і розвиток інформаційних технологій у процес управління містом.

Забезпечує розробку та реалізацію Проектів Сумської міської ради, необхідну якість управління проектами.

Спрямовує, координує та контролює роботу таких виконавчих органів міської ради, міських підприємств, установ, організацій:

* + відділу з організації діяльності ради;
  + відділу інформаційних технологій та комп’ютерного забезпечення;
  + відділу «Проектний офіс»;
  + комунальної установи «Агенція промоції «Суми»;
  + комунального підприємства «Інфосервіс».

Забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням. Забезпечує зберігання матеріалів, протоколів сесії, рішень ради.

Організовує виконання рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови (за належністю).

Організовує за дорученням міського голови або міської ради вирішення інших питань, що пов’язані з діяльністю ради та її виконавчих органів.

**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, 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;

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

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;
  + 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 з питань**

**діяльності виконавчих органів ради**

**ВОЛОШИНА О.М.**

Забезпечує організацію здійснення власних повноважень та делегованих повноважень органів виконавчої влади у сферах надання адміністративних послуг, реєстрації місця проживання фізичних осіб, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, речових прав на нерухоме майно, розвитку побутового, торговельного, готельного обслуговування, громадського харчування, 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, 7

пункт «б», підпункт 4;

Стаття 30, пункт «а», підпункти 7, 8, 9;

пункт «б», підпункти 1, 3, 4;

пункт «б, підпункти 2, 4;

Стаття 371,

Стаття 38, частина 1, пункт «б», підпункти 4, 7, 8;

Координує роботу підприємств торгівлі, побуту та готельного обслуговування, що належать до комунальної власності.

Вирішує питання взаємодії з ринками міста.

Заслуховує звіти про роботу керівників підприємств торгівлі, побуту та готельного обслуговування, які перебувають у комунальній власності.

Здійснює контроль за роботою згаданих вище підприємств, своєчасним надходженням податків і зборів до бюджетів усіх рівнів, своєчасними розрахунками по заробітній платі, координує і вирішує питання, пов’язані з забезпеченням стабільної роботи підприємств харчової і переробної промисловості, розширенням та вдосконаленням мережі підприємств торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, готелів.

Здійснює контроль за належною експлуатацією об'єктів торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, готелів усіх форм власності. Ініціює зупинення їх експлуатації в разі порушення санітарних правил, інших вимог законодавства, скасування в таких випадках даних їм дозволів на створення та експлуатацію відповідних об'єктів.

Здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів.

Погоджує регламенти (інформаційні картки) місцевих дозвільних органів, які уповноважені видавати документи дозвільного характеру.

 Організаційно забезпечує надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг.

Забезпечує здійснення державної реєстрації у встановленому порядку юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

Контролює питання формування та ведення реєстру територіальної громади.

Здійснює контроль за станом благоустрою територій, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян, організовує роботу щодо залучення на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення.

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

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.

Спрямовує, координує та контролює роботу таких виконавчих органів міської ради, міських підприємств, установ, організацій:

* + управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми»;
  + управління «Інспекція з благоустрою міста Суми»;
  + відділу торгівлі, побуту та захисту прав споживачів;
  + відділу «Служба 15-80».

Здійснює керівництво роботою адміністративної комісії.

Вирішує питання взаємодії з управління Держпродспоживслужби в м. Сумах

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.

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 з питань**

**діяльності виконавчих органів ради**

**ГАЛИЦЬКИЙ М.О.**

Забезпечує організацію здійснення власних та делегованих повноважень органів виконавчої влади у сферах охорони здоров’я, взаємодії з правоохоронними органами та оборонно-мобілізаційної роботи, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України, здійснює заходи щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав свобод і законних інтересів громадян.

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 29, пункт «а», підпункти 2, 3;

Стаття 32, пункт «а», підпункти 1, 6, 8;

пункт «б», підпункти 1, 2, 3, 5, 11;

Стаття 36, підпункти 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8;

Стаття 38, частина 1, пункт «а», підпункти 1, 2, 3, 4, 7;

пункт «б», підпункти 2, 3, 31;

частина 2, підпункти 1,3.

Організовує роботу щодо підготовки, прийняття та виконання міських програм з питань, віднесених до його відання.

Організовує роботу по забезпеченню відповідно до закону розвитку всіх видів медичного обслуговування, мережі лікувальних закладів усіх форм власності, визначення потреби та формування замовлень на кадри для цих закладів, удосконалення кваліфікації кадрів.

Сприяє забезпеченню відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення.

Координує та контролює питання організації медичного обслуговування в оздоровчих закладах, закладах освіти, культури.

Сприяє роботі міського військового комісаріату в організації призову громадян на строкову службу, проведенню навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів, забезпеченню доведення до населення, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності наказу військового комісара про оголошення мобілізації.

Організовує та бере участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою на відповідній території.

Забезпечує здійснення контролю за забезпеченням громадського порядку при проведенні зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій, спортивних, видовищних та інших масових заходів.

Організовує взаємодію з правоохоронними органами, які ведуть боротьбу з корупцією згідно з чинним законодавством.

Сприяє діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, внутрішніх справ, адвокатури і Державної пенітенціарної служби України.

Організовує проведення перепису населення згідно з чинним законодавством.

Спрямовує, координує та контролює роботу таких виконавчих органів міської ради, міських підприємств, установ, організацій:

* + відділу охорони здоров’я;
  + відділу з питань взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи;
  + міського військового комісаріату (у межах закріплених обов’язків);
  + комунального підприємства «Архітектура. Будівництво. Контроль»;
  + комунального підприємства «Сумське міське бюро технічної інвентаризації»;

Здійснює керівництво роботою:

* спостережної комісії;
* Ради з координації та контролю за діяльністю громадських формувань з охорони громадського порядку міста;
  + призовної комісії;
  + міської евакуаційної комісії.

Вирішує питання взаємодії з:

* + органами прокуратури України;
  + судовими органами України;
  + органами Національної поліції України;
  + органами служби безпеки України;
  + Національним антикорупційним бюро України;
  + підрозділом прикордонних військ;
  + Сумською митницею;
  + військовою частиною № 3051 Національної гвардії України;
  + органами Державної кримінально-виконавчої служби України.

Забезпечує організацію надання допомоги підшефним частинам Збройних Сил України.

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

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.

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 з питань**

**діяльності виконавчих органів ради**

**ДМІТРЄВСКАЯ А.І.**

Забезпечує організацію здійснення власних повноважень та делегованих повноважень органів виконавчої влади у сферах соціального захисту населення, сімей з дітьми, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах, контролю за дотриманням законодавства про працю, соціального захисту учасників АТО та їх сімей, 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, 9;

Стаття 29, пункт «а», підпункти 2, 3;

Стаття 30, пункт «б», підпункти 2, 6;

Стаття 34,

Стаття 36, підпункти 2, 4.

Стаття 38, частина 2, підпункт 1.

Контролює надання соціальної допомоги незахищеним верствам населення.

Організовує здійснення контролю за забезпеченням соціального захисту працівників підприємств, установ, організацій усіх форм власності, у тому числі зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах та організаціях, а також за якістю проведення атестації робочих місць, за умовами праці та наданням працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу у шкідливих умовах.

Координує роботу щодо здійснення моніторингу стану виплати заробітної плати, грошового забезпечення, пенсій, стипендій та інших грошових виплат на підприємствах, установах, організаціях міста.

Координує роботу з питань здійснення нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю на підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності.

Контролює через центр зайнятості надання підприємствами, установами, організаціями даних про наявність вільних робочих місць (посад), інформування населення про потребу підприємств, установ і організацій усіх форм власності у працівниках. Сприяє бронюванню робочих місць для військовозобов’язаних на підприємствах, в установах та організаціях відповідно до законодавства.

Сприяє організації проведення громадських та тимчасових робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні, а також учнівської та студентської молоді у вільний від занять час.

Організовує та бере участь у розробці та затвердженні перспективних і поточних територіальних програм та заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення.

Координує розробку та реалізацію цільових програм з питань соціального захисту сімей з дітьми, дітей та молоді, що перебувають у складних життєвих обставинах.

Координує роботу щодо забезпечення ліквідації бездоглядності неповнолітніх, вирішення в установленому порядку питань опіки і піклування.

Спрямовує, координує та контролює роботу таких виконавчих органів міської ради, міських підприємств, установ, організацій:

* + департаменту соціального захисту населення;
  + управління з питань праці;
  + служби у справах дітей;
  + міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді;
  + комунальної установи «Центр матері та дитини»;
  + міського центру зайнятості населення;
  + управління Пенсійного фонду України в м. Сумах;
  + комунальної установи «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування «Берегиня»;
  + Центру реінтеграції бездомних громадян;
  + комунальної установи «Центр надання соціальних, медичних та психологічних послуг учасникам бойових дій, учасникам антитерористичної операції та членам їх сімей»;
  + міської та районних в місті організацій ветеранів України;
  + громадських організацій потерпілих від аварії на Чорнобильській АЕС;
  + громадських організацій, що об’єднують воїнів-інтернаціоналістів, учасників антитерористичної операції та членів їх сімей;
  + Українського товариства сліпих та Українського товариства глухих.

Здійснює керівництво роботою:

* + комісії з питань забезпечення погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат, реалізації державної політики зайнятості населення, створення робочих місць та легалізації;
  + комісії з питань координації діяльності з надання населенню житлових субсидій за спрощеним порядком під час оптимізації цін і тарифів на природний газ та житлово-комунальні послуги;
  + комісії з розгляду питань надання грошової допомоги постраждалим чи внутрішньо переміщеним особам;
  + опікунської ради;
  + комісії з альтернативної служби та інших.

Сприяє діяльності Ради учасників бойових дій та членів сімей загиблих воїнів.

Координує роботу щодо взаємодії (у межах наданих повноважень) з ПАТ «Сумиобленерго», ТОВ «Сумитеплоенерго», Дирекцією «Котельня північного промвузла», КП «Міськводоканал», ПАТ «Сумигаз», ТОВ «СЕРВІСРЕСУРС», ТОВ «А‑Муссон», КП «Сумижитло», КП «Сумитеплоенергоцентраль», КП «Сумижилкомсервіс», ПРБП «Рембуд», ТОВ КК «Коменерго-Суми», ТОВ «Форекс Плюс», ТОВ «КК «ДомКомСуми», ТОВ «Сумитехнобудсервіс» та іншими підприємствами, що надають послуги з управління будинком, спорудою або житловим комплексом у місті Суми.

Організовує роботу по благоустрою міста, залученню на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підвідомчих 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.

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 з питань**

**діяльності виконавчих органів ради**

**ЖУРБА О.І.**

Забезпечує організацію здійснення власних повноважень та делегованих повноважень органів виконавчої влади в галузях житлово-комунального господарства, енергозабезпечення об’єктів комунального господарства, цивільного захисту населення, транспорту та зв’язку, 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, 8;

пункт «б», підпункт 2;

Стаття 29, пункт «а», підпункти 2, 3;

Стаття 30, пункт «а», підпункти 1, 3, 4, 5, 6, 7, 71, 10, 101, 102, 11, 12,14, 15, 16, 17, 18, 19;;

пункт «б», підпункти 1, 2, 4, 11;

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.

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 утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, 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 та інші послуги.

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

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 (у тому числі щодо утримання ліфтового господарства у належному стані) підприємствами житлово-комунального господарства незалежно від їх форми власності (крім будинків приватного сектору).

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

Проводить роботу по створенню органів самоорганізації населення, товариств співвласників будинків тощо.

Організовує роботу по ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епідемій, епізоотій, інших надзвичайних ситуацій, інформування про них населення, залучення в установленому законом порядку до цих робіт підприємств, установ та організацій, а також населення.

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 щодо затвердження маршрутів і графіків руху місцевого пасажирського транспорту незалежно від форм власності.

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;
  + відділу транспорту, зв’язку та телекомунікаційних послуг;
  + комунального підприємства «Електроавтотранс»;
  + 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 «Сумитеплоенерго», Дирекції «Котельня північного промвузла», КП «Міськводоканал», ПАТ «Сумигаз»;
* підприємств по обслуговуванню житла (незалежно від форм власності), в т.ч. КП «Сумижитло», КП «Сумитеплоенергоцентраль», КП «Сумижилкомсервіс», ПРБП «Рембуд», ТОВ КК «Коменерго-Суми», ТОВ «Форекс Плюс», ТОВ «КК «ДомКомСуми», ТОВ «Сумитехнобудсервіс» та інших підприємств, що надають послуги з управління будинком, спорудою або житловим комплексом 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»;
  + підприємств транспорту;
  + міської організації Всеукраїнської спілки автомобілістів.
  + операторів надання послуг кабельного телебачення та телекомунікаційних послуг.

Координує роботу:

* + комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій;
  + комісії по проведенню капітального ремонту будинків, що належать інвалідам Великої Вітчизняної війни;
  + 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 по координації роботи міського пасажирського транспорту;
  + міської координаційної ради з питань безпеки дорожнього руху.

Вирішує питання взаємодії з:

* підрозділами державної пожежної охорони;
* департаментом екології, паливно-енергетичного комплексу та природних ресурсів Сумської облдержадміністрації;
* Державною екологічною інспекцією в Сумській області;
* Сумським міським управлінням Головного управління Державної санітарно-епідеміологічної служби в Сумській області (в частині охорони довкілля);
* громадськими організаціями екологічного спрямування.

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.

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 з питань**

**діяльності виконавчих органів ради**

**МОТРЕЧКО В.В.**

Забезпечує організацію здійснення власних та делегованих повноважень органів виконавчої влади у сферах освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжної політики, 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 29, пункт «а», підпункти 2, 3;

Стаття 32, пункт «а», підпункти 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9;

пункт «б», підпункти 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10;

Стаття 33, пункт «а», підпункт 3;

Стаття 36, підпункт 8;

Організовує роботу щодо підготовки, прийняття та виконання міських програм з питань, віднесених до його відання.

Організовує роботу по забезпеченню відповідно до закону розвитку всіх видів освіти, мережі освітніх закладів усіх форм власності, визначення потреби та формування замовлень на кадри для цих закладів, удосконаленню кваліфікації кадрів.

Сприяє роботі дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладів, науково-просвітницьких організацій.

Сприяє створенню умов для розвитку культури, відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій, художніх промислів і ремесел, збереження об'єктів культурної спадщини.

Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сферах охорони здоров’я, культури.

Організовує роботу по розвитку іноземного та внутрішнього туризму.

Організовує роботу по проведенню загальноміських заходів, державних свят, днів міста тощо.

Організовує роботу по забезпеченню, відповідно до закону, розвитку мережі закладів фізичної культури і спорту усіх форм власності, визначення потреби та формування замовлень на кадри для цих закладів, удосконаленню кваліфікації кадрів.

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері молоді на місцевому рівні, організовує діяльність оздоровчих, молодіжних та підліткових закладів за місцем проживання.

Сприяє роботі громадських та неприбуткових організацій, які діють у сферах фізичної культури і спорту, роботи з молоддю.

Спрямовує, координує та контролює роботу таких виконавчих органів міської ради, міських підприємств, установ, організацій:

* + управління освіти і науки;
  + відділу культури та туризму;
  + відділу у справах молоді та спорту;
  + комунального оптово-роздрібного підприємства «Дрібнооптовий»;
  + комунального підприємства «Сумикомунінвест»;
  + навчальних закладів;
  + культурно-освітніх установ;
  + відомчих дитячих закладів;
  + комунальної установи «Сумський міський центр дозвілля молоді»;
  + комунального підприємства «Муніципальний спортивний клуб з хокею на траві «Сумчанка»;
  + комунального підприємства «Муніципальний спортивний клуб «Тенісна академія»;
  + міського центру фізичного здоров’я населення «Спорт для всіх»;
  + комунального закладу «Дитячо-юнацька спортивна школа з вільної боротьби»;
  + комунального закладу «Спеціалізована дитячо-юнацька школа олімпійського резерву ім. В. Голубничого»;
  + комунального закладу «Дитячо-юнацька спортивна школа єдиноборств»;
  + міського комунального закладу «Дитячо-юнацька спортивна школа «Фрунзенець»;
  + фізкультурно-спортивних закладів.

Координує роботу міської комісії з питань контролю за дотриманням та впровадженням української мови в місті.

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

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.

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, розгляду звернень громадян та юридичних осіб, взаємодії з політичними партіями, рухами, громадськими та релігійними організаціями, 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;

пункт «б», підпункти 1, 3;

частина 2, підпункти 4; 5;

Стаття 39.

У своїй роботі безпосередньо підпорядкований міському голові.

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

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.

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.

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

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.

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.

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.

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:

* + департаменту комунікацій та інформаційної політики;
  + 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.

**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. | Пак С.Я. |
| Войтенко В.В. | Журба О.І. |
| Волошина О.М. | Дмітрєвская А.І. |
| Галицький М.О. | Мотречко В.В. |
| Дмітрєвская А.І. | Волошина О.М. |
| Журба О.І. | Войтенко В.В. |
| Мотречко В.В. | Галицький М.О. |
| Пак С.Я. | Баранов А.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**