



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ЛЕБЕДИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

**06.05.2021**

**м. Лебедин**

**№ 66-ОД**

**Про розподіл обов'язків між міським головою, заступниками міського голови, керуючим справами виконавчого комітету, секретарем Лебединської міської ради**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою вдосконалення організації роботи виконавчого комітету Лебединської міської ради та у зв'язку зі зміною керівного складу:

1. Затвердити розподіл обов'язків між міським головою, заступниками міського голови, керуючим справами виконавчого комітету, секретарем Лебединської міської ради (додається).

2. Установити, що:

1) міський голова, заступники міського голови, керуючий справами виконавчого комітету, секретар Лебединської міської ради несуть персональну відповідальність за діяльність підпорядкованих структурних підрозділів виконавчого комітету Лебединської міської ради.

2) за відсутності заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету їх взаємозаміщення здійснюється згідно з додатком.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 18.03.2016 № 60-ОД «Про розподіл обов'язків між міським головою, заступниками міського голови, керуючим справами виконавчого комітету, секретарем Лебединської міської ради.».

**Міський голова**

**Олександр БАКЛИКОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Лебединського  
міського голови

06 травня 2021 року № 66-ОД

**РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ**  
**між міським головою, заступниками міського голови, керуючим**  
**справами виконавчого комітету, секретарем**  
**Лебединської міської ради**

**1. Міський голова Бакликов О.М.**

1) забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на території Лебединської міської територіальної громади (далі – громада), додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

2) представляє Лебединську міську раду у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими, релігійними організаціями, підприємствами, установами, організаціями, громадянами та іншими особами як в Україні, так і за її межами;

3) у межах асигнувань місцевого бюджету визначає структуру, у тому числі апарату, затверджує штатний розпис апарату, установлює фонд оплати праці та видатки на його утримання;

4) вносить на розгляд та затвердження Лебединської міської ради пропозиції щодо кандидатур для призначення на посади першого заступника міського голови, заступників міського голови, керуючого справами та звільнення їх з посад у передбачених чинним законодавством випадках;

5) призначає на посади і звільняє з посад керівників управлінь, відділів, інших структурних підрозділів виконавчого комітету Лебединської міської ради (далі – виконавчий комітет) у встановленому чинним законодавством порядку;

6) укладає та розриває контракти з керівниками підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління Лебединської міської ради. Погоджує в установленому порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників не підпорядкованих підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління органів місцевого самоврядування;

7) виступає розпорядником коштів місцевого бюджету;

8) видає розпорядження і доручення міського голови в межах своїх повноважень;

9) здійснює загальну координацію заходів щодо реалізації державної політики з питань забезпечення законності, правопорядку, оборонної роботи,

мобілізаційної підготовки та цивільної оборони, державної безпеки, функціонування суду на території громади;

10) забезпечує реалізацію органом місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади;

11) здійснює розгляд звернень громадян в установленому чинним законодавством порядку.

Спрямовує і контролює діяльність:

фінансового управління;

відділу земельних відносин;

юридичного відділу;

відділу мобілізаційної, оборонної роботи та з питань надзвичайних ситуацій;

Здійснює загальну координацію роботи і сприяє у виконанні покладених завдань:

відділенню поліції № 3 (м. Лебедин) Сумського районного управління поліції Головного управління національної поліції в Сумській області;

Лебединського районного відділу кримінально-виконавчої інспекції управління Державної пенітенціарної служби України в Сумській області.

Вирішує питання взаємодії з:

Лебединським районним судом Сумської області;

Лебединським відділом Роменської місцевої прокуратури;

Управлінням Служби безпеки України в Сумській області;

Лебединським міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки.

## **2. Перший заступник міського голови Зікєєва О.В.**

1) забезпечує реалізацію державної політики в галузях соціально-економічного розвитку, бюджету і фінансів, інвестиційної діяльності, зовнішньоекономічних відносин, промисловості, сприяння розвитку підприємництва, зайнятості населення, праці та заробітної плати, управління комунальним майном, приватизації, здійснення державної регуляторної політики;

2) координує розроблення програм соціально-економічного розвитку громади та забезпечення її реалізації;

3) забезпечує реалізацію державної політики щодо сприяння розвитку малого і середнього бізнесу в громаді;

4) забезпечує реалізацію державної політики в галузях ціноутворення, економічної безпеки і детінізації економіки, банкрутства у громаді;

5) забезпечує організацію обслуговування населення підприємствами, організаціями торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування незалежно від форм власності на території громади;

6) забезпечує реалізацію державної політики з питань інформатизації в підвідомчих галузях;

7) сприяє вирішенню питань, пов'язаних із забезпеченням стабільної роботи підприємств торгівлі і громадського харчування, побутового обслуговування населення всіх форм власності, споживчої кооперації, захисту прав споживачів;

8) координує згідно з чинним законодавством питання регулювання цін і тарифів за виконані роботи та надання житлово-комунальних послуг підприємствами;

9) координує в межах чинного законодавства вирішення питань ціноутворення та здійснення моніторингу цін (тарифів) у підвідомчих галузях;

10) забезпечує дотримання державних стандартів у сфері зайнятості населення, у тому числі розроблення програми зайнятості, а також заходів щодо соціальної захищеності населення від безробіття та організовує їх виконання;

11) вирішує питання щодо обслуговування населення підприємствами транспорту і зв'язку;

12) розглядає звернення громадян згідно з чинним законодавством;

13) виконує за дорученням міського голови інші виробничі питання, пов'язані з діяльністю ради та виконавчого комітету.

Спрямовує і контролює діяльність:

управління економічного розвитку і торгівлі;

фінансового управління.

Координує роботу і сприяє у виконанні покладених завдань:

Лебединського відділення Сумської ОДПІ інспекції ГУ ДФС у Сумській області;

Відділу обслуговування громадян № 8 (сервісний центр) Головного управління Пенсійного фонду України в Сумській області;

Лебединське Управління Державної казначейської служби України;

Лебединської міськрайонної філії Сумського обласного центру зайнятості.

Вирішує питання взаємодії з:

промисловими підприємствами громади;

комерційними структурами громади;

комерційними банками, страховими компаніями та іншими фінансовими установами громади.

### **3. Заступник міського голови Білокобильський О.М.**

1) організовує роботу з реалізації державної політики в галузях житлово-комунального господарства, архітектури, будівництва і шляхового будівництва, енергетики, з питань надзвичайних ситуацій;

2) контролює розроблення проектів генеральних планів населених пунктів, житлово-громадського будівництва та їх реалізацію в громаді, сприяє вирішенню питань благоустрою населених пунктів громади;

3) сприяє роботі підприємств будівельного комплексу, розвитку потужностей будівельної індустрії та виробництва будівельних матеріалів;

4) координує роботу підприємств, установ, організацій у сфері житлово-комунального господарства;

5) координує і забезпечує виконання заходів з охорони, реставрації та використання пам'яток архітектури і містобудування, паркових та історико-культурних ландшафтів;

6) забезпечує вирішення питань газифікації населених пунктів громади;

7) вирішує питання енергозбереження і забезпечення населених пунктів громади енергоресурсами, координує роботу щодо впровадження заходів з енергоефективності в різних галузях економіки громади;

8) координує питання регулювання цін і тарифів за виконані роботи та надання житлово-комунальних послуг підприємствами, а також визначення і встановлення норми їх споживання, здійснює контроль за їх додержанням;

9) проводить роботу щодо поліпшення експлуатації діючих та розвитку водозабірних, каналізаційних, очисних споруд, організації економного тепло-, водопостачання житлово-комунальними, іншими підприємствами громади;

10) сприяє створенню мережі збирання, транспортування, сортування, перероблення, утилізації твердих побутових відходів;

11) вирішує питання протипожежної безпеки, питання цивільного захисту населення;

12) забезпечує реалізацію економічних реформ в підпорядкованих галузях та сферах;

13) забезпечує реалізацію державної політики з охорони навколишнього природного середовища;

14) здійснює розгляд звернень громадян в установленому чинним законодавством порядку;

15) відповідає за організацію оборонної роботи, мобілізаційної підготовки;

16) виконує за дорученням міського голови інші виробничі питання, пов'язані з діяльністю ради та виконавчого комітету;

Спрямовує і контролює роботу:

управління житлово-комунального господарства.

Координує роботу і сприяє у виконанні покладених завдань:

посадової особи, відповідальної за квартирний облік;

комунального підприємства «Лебединська житлово-експлуатаційна контора»;

комунального підприємства «Будинкоуправління «Черемушки»;

комунального підприємства «Водоканал»;

комунального підприємства «Комбінат благоустрою»;

комунального підприємства «Лебединтеплоенерго»;

комунального підприємства «Бюро технічної інвентаризації».

Вирішує питання взаємодії з:

Лебединським цехом газового господарства;

Філією «Лебединський район електричних мереж» публічного акціонерного товариства «Сумиобленерго»

Дочірнім підприємством Публічного акціонерного товариства «Сумбуд» Будівельно-монтажне підприємство «Лебединпромбуд»;

з іншими підприємствами, установами організаціями з питань житлово-комунального господарства.

#### **4. Заступник міського голови Кіреєва О.В.**

1) забезпечує реалізацію державної політики в галузях соціального забезпечення, соціального захисту, освіти, науки, охорони здоров'я, фармацевтичної діяльності та санітарно-епідеміологічного благополуччя населення в громаді;

2) забезпечує реалізацію державної політики в галузі материнства і дитинства, сім'ї та молоді, фізкультури і спорту, в інформаційній і видавничій сферах, забезпечує виконання законодавства щодо свободи совісті і слова, світогляду та віросповідання, захисту моралі, культури і туризму, охорони культурної спадщини, національної музейної політики, бібліотечної справи громади;

3) організовує роботу з реалізації державної соціальної політики з питань реформування системи соціального і загальнообов'язкового державного соціального страхування, благодійництва;

4) координує здійснення заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей, сприяння їх фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, вирішення питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності, безпритульності та вчиненню дітьми правопорушень;

5) координує в межах повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і молоді в громаді;

6) координує діяльність з питань реалізації державної політики стосовно фізичної культури та спорту та проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення;

7) сприяє створенню умов для доступності всіх видів освітніх та медичних послуг;

8) сприяє соціальному становленню та розвитку молоді, реалізації гендерної політики, пропагуванню здорового способу життя;

9) забезпечує створення умов для розвитку соціальної та ринкової інфраструктури у галузях освіти, охорони здоров'я, організації їх матеріально-технічного забезпечення;

10) забезпечує впровадження програм «Репродуктивне здоров'я нації», протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу;

11) вирішує питання надзвичайних епідеміологічних ситуацій у громаді;

12) забезпечує взаємодію Лебединської міської ради з політичними партіями і громадськими організаціями, сприяє додержанню їх законних прав, організовує вивчення громадської думки;

13) сприяє створенню умов для реалізації прав громадян на свободу літературної та художньої творчості, доступності всіх видів культурних послуг;

14) забезпечує створення умов для розвитку соціальної та ринкової інфраструктури у галузі культури і туризму громади;

15) забезпечує реалізацію державної політики з питань інформатизації в підвідомчих галузях;

16) відповідає за організацію роботи з реалізації державної політики щодо забезпечення законності, правопорядку,

17) є радником, координує та забезпечує своєчасне та ефективне вжиття заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми

18) організовує інформування громадськості про стан реалізації державотворення, з питань аналізу та прогнозування суспільно-політичних процесів у громаді, тощо;

19) розглядає звернення громадян в установленому чинним законодавством порядку;

20) виконує за дорученням міського голови інші виробничі питання, пов'язані з діяльністю ради та виконавчого комітету.

Спрямовує і контролює діяльність:

управління праці та соціального захисту населення;

управління освіти;

відділу культури і туризму;

служби у справах дітей;

Лебединського міського центру соціальних служб;

відділу з питань внутрішньої політики.

Координує роботу і сприяє у виконанні покладених завдань:

відділення виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в м. Лебедині Сумської області;

відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;

Лебединського міськрайонного управління Держпродспоживслужби в Сумській області;

Лебединської районної державної лікарні ветеринарної медицини.

Сприяє діяльності районної організації Товариства Червоного Хреста України.

Вирішує питання взаємодії з:

правоохоронними органами;

засобами масової інформації;

організаціями ветеранів;

релігійними організаціями;

міськими осередками політичних партій, громадських об'єднань.

## **5. Керуючий справами виконавчого комітету Подолько С.В.**

1) здійснює організаційне, правове, кадрове, матеріально-технічне, фінансово-господарське та інше забезпечення діяльності виконавчого комітету Лебединської міської ради. Координує роботу щодо узгодженого і послідовного здійснення заходів щодо запобігання корупційним проявам серед працівників виконавчого комітету;

2) відповідає за організацію роботи з реалізації кадрової і правової політики;

3) організовує опрацювання вхідних документів, підготовку аналітичних, довідкових та інших матеріалів з організаційних і кадрових питань для розгляду міським головою;

4) забезпечує розроблення і подання міському голові проектів планів роботи виконавчого комітету;

5) забезпечує здійснення організаційно-процедурних питань діяльності виконавчого комітету згідно з чинним Регламентом та забезпечує порядок роботи з документами відповідно до чинної Інструкції з діловодства у виконавчому комітеті;

6) координує роботу щодо вдосконалення системи контролю та посилення виконавської дисципліни у виконавчому комітеті;

7) організовує перевірку виконання структурними підрозділами виконавчого комітету актів органів влади, рішень Лебединської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови. Забезпечує вивчення і узагальнення досвіду організації роботи цих органів, надання методичної та практичної допомоги в її вдосконаленні;

8) здійснює організаційне забезпечення засідань виконавчого комітету, а також нарад, що проводяться міським головою;

9) забезпечує контроль за дотриманням вимог законів України «Про звернення громадян», актів Президента України та Уряду, розпоряджень голови Сумської обласної державної адміністрації, рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови з питань роботи зі зверненнями громадян. Проводить аналіз стану цієї роботи, вносить відповідні пропозиції міському голові щодо її вдосконалення у виконавчому комітеті, спрямовані на усунення причин, що породжують обґрунтовані скарги і зауваження громадян. Розглядає звернення громадян згідно з чинним законодавством;

10) у межах і порядку, визначених чинним законодавством, координує роботу з питань ведення Державного реєстру виборців в громаді;

11) забезпечує організацію нагородної справи в місті;

12) за погодженням з міським головою здійснює фінансово-господарське забезпечення апарату міськвиконкому;

13) здійснює відповідно до чинного законодавства координацію діяльності з питань архівної справи і діловодства;

14) координує роботу з надання адміністративних послуг та функціонування дозвільної системи у сфері господарювання на території громади;



15) контролює діяльність щодо забезпечення доступу до публічної інформації у виконавчому комітеті;

16) забезпечує організацію роботи з питань правової освіти населення;

17) видає накази про відрядження;

18) виконує за дорученням міського голови інші виробничі питання, пов'язані з діяльністю ради та виконавчого комітету.

Спрямовує і контролює діяльність:

організаційного відділу та з питань кадрової роботи;

загального відділу;

юридичного відділу;

відділу контролю;

відділу бухгалтерського обліку;

відділу Державного реєстру виборців;

архівного відділу;

Управління «Центр надання адміністративних послуг».

## **6. Секретар ради Коваленко Д.А.**

1) організовує та забезпечує роботу Лебединської міської ради;

2) організовує підготовку сесій міської ради, повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесій ради та питання, які виносяться на розгляд міської ради;

3) у випадках, передбачених законом, веде засідання ради і підписує її рішення;

4) забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення та організовує контроль за їх виконанням;

5) координує діяльність постійних та інших комісій ради, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

6) сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

7) здійснює заходи, пов'язані з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і органів місцевого самоврядування;

8) безпосередньо приймає участь при розгляді земельних спорів;

9) розглядає заяви та звернення громадян;

10) виконує за дорученням міського голови або відповідної ради інші виробничі питання, пов'язані з діяльністю ради та виконкомом.

## **7. Заступники міського голови, керуючий справами виконавчого комітету, секретар ради відповідно до розподілу обов'язків між ними:**

1) забезпечують виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови Сумської обласної державної адміністрації, рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, реалізацію державної політики та формування

пріоритетних напрямків розвитку Лебединської міської територіальної громади;

2) забезпечують розроблення проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень міського голови, їх опрацювання, узгодження та подання на розгляд міській раді та виконавчому комітету, міському голові;

3) організовують взаємоузгоджену із заінтересованими особами підготовку питань для розгляду на засіданнях виконавчого комітету, сесіях міської ради, нарадах при міському голові, вносять пропозиції щодо їх порядку денного та беруть у них участь;

4) здійснюють контроль за виконанням планів роботи Лебединської міської ради її виконавчого комітету в підвідомчих сферах діяльності;

5) затверджують плани роботи управлінь, відділів, інших структурних підрозділів виконавчого комітету;

6) несуть персональну відповідальність за якість та своєчасність підготовки документів підпорядкованими структурними підрозділами виконавчого комітету;

7) очолюють та спрямовують діяльність комісій, дорадчих чи координаційних органів, комітетів відповідно до покладених повноважень.

8) мають право:

скликати в установленому Регламентом виконавчого комітету порядку наради з питань, що належать до їх компетенції;

давати письмові доручення керівникам підпорядкованих структурних підрозділів виконавчого комітету;

отримувати в установленому законодавством порядку необхідну для їх роботи інформацію від підприємств, установ, організацій та громадян.

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Сергій ПОДОЛЬКО**

Додаток

до розпорядження  
Лебединського міського голови

06 травня 2021 року № 66-ОД

**Взаємозаміщення заступників міського голови, керуючого справами  
виконавчого комітету у разі їх відсутності**

Зікєєва  
Ольга Віталіївна

Білокобильський  
Олександр Миколайович

Білокобильський  
Олександр Миколайович

Зікєєва  
Ольга Віталіївна

Кіреєва  
Олена Василівна

Подолько  
Сергій Володимирович

Подолько  
Сергій Володимирович

Кіреєва  
Олена Василівна

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Сергій ПОДОЛЬКО**

