



УКРАЇНА
КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Краснокутськ

від "26" лютого 2021 року

№ 47

Про розподіл функціональних обов'язків між селищним головою, секретарем ради, першим заступником селищного голови, заступниками селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами виконавчого комітету

З метою забезпечення виконання повноважень апарату та виконавчих органів Краснокутської селищної ради, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», **з о б о в'я з у ю:**

1. Розподілити функціональні обов'язки селищного голови, секретаря селищної ради, першого заступника селищного голови, заступників селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконавчого комітету згідно з додатком 1.

2. Установити, що секретар селищної ради, перший заступник селищного голови, заступники селищного голови з питань діяльності виконавчих органів та керуючий справами виконавчого комітету несуть відповідальність за забезпечення реалізації компетенції Краснокутської селищної ради та виконавчих органів ради у відповідних напрямках діяльності, роботу відділів, інших структурних підрозділів згідно з розподілом функціональних повноважень.

3. Доручення секретаря селищної ради, першого заступника селищного голови, заступників селищного голови з питань діяльності виконавчих органів та керуючого справами виконавчого комітету з питань, що належать до сфери їх компетенції, є обов'язковими для виконання відповідними структурними підрозділами апарату Краснокутської селищної ради та виконавчих органів ради Краснокутської селищної ради.

4. Установити, що в разі відсутності селищного голови, секретаря селищної ради, першого заступника селищного голови, заступників селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконавчого комітету виконання обов'язків відсутнього керівника здійснюється згідно із схемою взаємозаміщення, передбаченою додатком 2.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Краснокутський селищний голова



Ірина КАРАБУТ

до розпорядження селищного голови
від 26 лютого 2021 року № 47

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ

**селищного голови, секретаря селищної ради, першого заступника
селищного голови, заступників селищного голови з питань діяльності
виконавчих органів, керуючого справами виконавчого комітету**

1. Краснокутський селищний голова Ірина КАРАБУТ

Відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» очолює селищну раду, виконавчі органи ради, формує і здійснює керівництво ними, забезпечує виконання покладених на селищну раду та виконавчі органи ради завдань і здійснення радою та виконавчих органів ради повноважень.

Забезпечує здійснення у межах, наданих законом, повноважень органів місцевого самоврядування на території Краснокутської селищної ради, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів місцевого самоврядування.

Організує в межах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», роботу селищної ради та її виконавчого комітету.

Вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури селищної ради та виконавчих органів ради, їх штатів.

Вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради. Вносить пропозиції на затвердження радою на посади першого заступника, заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючого справами виконавчого комітету.

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

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

Здійснює керівництво селищною радою, виконавчими органами селищної ради. Призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Краснокутської селищної ради.

Вносить на розгляд ради пропозиції щодо заснування засобів масової інформації селищної ради, призначення і звільнення їх керівників. Досліджує та аналізує тенденції в інформаційному просторі, розробляє заходи,

спрямовані на дотримання законодавства у сфері діяльності засобів масової інформації.

Підписує рішення ради та її виконавчого комітету.

Забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання. Скликає загальні збори громадян за місцем проживання.

Організовує складання проекту місцевого бюджету, подання його на затвердження відповідної ради, забезпечення виконання бюджету; щоквартальне подання раді письмових звітів про хід і результати виконання бюджету; підготовка і подання відповідно до районних, обласних рад необхідних фінансових показників і пропозицій щодо складання проектів районних і обласних бюджетів.

Здійснює в установленому порядку фінансування видатків з місцевого бюджету.

Розробляє пріоритетні напрямки соціально-економічного розвитку територіальної громади, дає пропозиції щодо структурної перебудови економіки територіальної громади, займається розробленням проектів розвитку селищної ради.

Організовує виконання заходів по інвестиційному розвитку селищної ради.

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

Є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою.

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 ради та її органів.

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

Веде особистий прийом громадян.

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

Бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Організовує виконання заходів з управління об'єктами транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад. Залучає на договірних засадах підприємства, установи та організації, що не належать до комунальної власності територіальної громади, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту і зв'язку. Здійснює заходи щодо розвитку транспорту і зв'язку, встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, надання дозволу через виконавчий комітет селищної ради на розміщення реклами. Приймає рішення про організацію стоянок автомобільного транспорту, здійснення контролю за їх діяльністю відповідно до закону.

Здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені до відання її виконавчих органів.

Видає розпорядження у межах своїх повноважень. Користується іншими правами які передбачені законодавством.

Не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів Краснокутської селищної ради звітує перед радою про роботу виконавчих органів ради у будь-який визначений ними термін.

Здійснює безпосереднє керівництво та контролює діяльність:

секретаря селищної ради, першого заступника селищного голови, заступників селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконавчого комітету та старостами;

фінансово-господарського відділу;

відділу кадрової роботи, з питань організаційно-інформаційного забезпечення та зв'язків з громадськістю;

відділу правового забезпечення;

відділу економічного розвитку та інвестицій, підприємництва, податків та зборів;

фінансового управління.

Організовує роботу комісій, робочих груп, консультативно-дорадчих органів, які очолює.

2. Секретар селищної ради **Валентина ОВЧАРЕНКО**

Секретар селищної ради працює в раді на постійній основі.

Обирається радою з числа її депутатів на строк повноважень ради за пропозицією відповідного селищного голови. Пропозиція щодо кандидатури секретаря ради може вноситися на розгляд ради не менш як половиною депутатів від загального складу ради.

Організовує роботу селищної ради.

Організовує виконання Законів України, Указів і розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішень селищної ради з цих питань.

Скликає сесії ради у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради.

Веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

Організує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради.

Забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», забезпечує офіційне оприлюднення рішень ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення радою регуляторної діяльності.

За дорученням селищного голови координує діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій.

Організує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування.

Забезпечує зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідної територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку.

Сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень.

Вирішує за дорученням селищного голови або селищної ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та виконавчих органів ради.

Веде особистий прийом громадян з питань, що стосуються напрямків його роботи.

Готує, у межах своєї компетенції, розпорядження, організовує та контролює їх виконання.

У разі звільнення з посади селищного голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень або його смерті, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень, повноваження селищного голови тимчасово здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень селищного голови і до моменту початку повноважень селищного голови, обраного на позачергових виборах відповідно до закону, або до дня відкриття першої сесії селищної ради, обраної на чергових місцевих виборах.

За посадою є членом виконкому та бере участь у засіданнях виконкому.

Готує і вносить на розгляд селищної ради проекти рішень з таких питань:

скасування актів виконавчих органів ради, які не відповідають Конституції чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням відповідної ради, прийнятим у межах її повноважень;

прийняття рішення щодо дострокового припинення повноважень селищного голови у випадках, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

прийняття відповідно до законодавства рішень, щодо організації проведення референдумів та виборів органів державної влади, місцевого самоврядування та міського голови;

затвердження статуту селищної ради;

вирішення відповідно до закону питань про проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій, спортивних, видовищних та інших масових заходів; здійснення контролю за забезпеченням при їх проведенні громадського порядку;

прийняття рішень про наділення органів самоорганізації населення окремими власними повноваженнями органів місцевого самоврядування;

прийняття рішень про передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном, яке належить до комунальної власності Краснокутської селищної ради, визначення меж цих повноважень та умов їх здійснення;

приймає інші рішення згідно свої повноважень та у відповідності до чинного законодавства.

Організовує роботу комісій, робочих груп, консультативно-дорадчих органів, що утворюються розпорядженнями селищного голови, які він очолює.

В межах своєї компетенції виконує інші доручення селищного голови.

3. Перший заступник селищного голови **Сергій МОЦИК**

Забезпечує реалізацію регіональної політики в галузях охорони здоров'я, фізичної культури і спорту, науки, освіти, соціального захисту, роботи з дітьми, молоддю і сім'ями, ветеринарної медицини, архіву.

Організовує виконання Законів України, Указів і розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішень ради з цих питань.

Спільно з відділом економічного розвитку та інвестицій, підприємництва, податків та зборів розробляє прогнози розвитку мережі закладів освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту відповідно до нормативів забезпечення цими закладами населення. Координує діяльність відповідних закладів, що не належать до комунальної власності. Вносить пропозиції щодо фінансово-матеріального забезпечення підвідомчих закладів, визначення їх статусу, призначення та звільнення з посад їх керівників.

Реалізує регіональну політику у галузі освіти, культури, молодіжної політики і спорту, охорони здоров'я, соціального захисту населення.

Забезпечує формування та реалізацію регіональної політики в селищній раді з питань сім'ї, жінок, молоді та дітей, охорони материнства і дитинства, створення сприятливих умов для фізичного розвитку зазначених категорій, забезпечення рівних прав і можливостей.

Сприяє створенню умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку, розвитку молодіжної діяльності.

Здійснює керівництво закладами освіти, культури, охорони здоров'я, що належать до сфери управління селищної ради, організацією їх матеріально-фінансового забезпечення.

Організовує виконання і контроль за дотриманням законодавства з національно-культурного розвитку, утвердження духовності та моралі, забезпечення мовних прав громадян, всебічного розвитку і функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя, створення умов для розвитку мов інших національностей.

Організовує медичну допомогу населенню, надання у межах повноважень пільг і допомог незахищеним верствам населення та іншим категоріям визначених законодавством.

Забезпечує відповідно до законодавства вирішення питань опіки.

Забезпечує дотримання законодавства про пільги.

Розробляє прогнози розвитку мереж закладів освіти, культури, охорони здоров'я та врахування їх при підготовці програм соціально-економічного розвитку району.

Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, організацій, фондів, асоціацій, інших громадських організацій, які діють у сфері науки, освіти, фізкультури і спорту, молодіжної політики, охорони здоров'я, соціального захисту населення.

Сприяє міжнародному співробітництву в галузі науки, освіти, культури, фізкультури і спорту, охорони здоров'я, молодіжної політики.

Сприяє розвитку туризму, архівної справи.

Сприяє розвитку науки, реалізації наукових програм.

Сприяє реалізації селищних та державних програм у галузі культури.

Здійснює керівництво закладами культури, організацію їх матеріально-фінансового забезпечення.

Розробляє прогнози розвитку мережі закладів культури та врахування їх при підготовці програм соціально-економічного розвитку.

Вносить на розгляд ради проєкти документів з питань:

управління закладами освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, оздоровчими закладами, які належать селищній раді або передані їм, молодіжними підлітковими закладами за місцем проживання, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення;

забезпечення здобуття неповнолітніми повної загальної середньої освіти;

створення необхідних умов для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів;

сприяння діяльності дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладів, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій;

забезпечення складання балансів трудових ресурсів, грошових доходів і видатків, необхідних для управління соціально-економічним і культурним розвитком відповідної території;

організації медичного обслуговування та харчування у закладах освіти, фізкультури і спорту, оздоровчих закладах, які належать селищній раді;

сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я, фізкультури і спорту, роботи з молоддю;

забезпечення відповідно до закону розвитку всіх видів фізичної культури і спорту, визначення потреби та формування замовлень на кадри для цих закладів, укладення договорів на підготовку спеціалістів, організація

роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів;

забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення;

вирішення у встановленому законодавством порядку питань опіки і піклування;

створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;

сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури;

забезпечення охорони пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання та інші проекти документів, що впливають із функціональних обов'язків та передбачені чинним законодавством.

За посадою є членом виконкому та бере участь у засіданнях виконкому.

Здійснює безпосереднє керівництво та контролює діяльність:

відділу соціального захисту населення;

відділу освіти, молоді та спорту;

відділу культури та туризму;

служби у справах дітей;

архівного сектору;

комунального некомерційного підприємства «Краснокутська центральна районна лікарня» Краснокутської селищної ради,

комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги Краснокутської селищної ради» Богодухівського району Харківської області,

Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області,

Комунального закладу «Краснокутський районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді» Краснокутської районної ради.

Організовує роботу комісій, робочих груп, консультативно-дорадчих органів», що утворюються розпорядженнями селищного голови, які він очолює.

4. Заступник селищного голови з питань діяльності

виконавчих органів ради

Сергій ЗАЄЦЬ

Забезпечує реалізацію державної політики в галузях містобудування і архітектури, будівництва, житлово-комунального та шляхового господарства, комунальної власності, газифікації, енергетики, землекористування, охорони природи і раціонального використання природних ресурсів, цивільного захисту,

мобілізації та взаємодії з правоохоронними органами, надання реєстраційних та адміністративних послуг.

Організовує виконання Законів України, Указів і розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України.

Вирішує за дорученням селищного голови або селищної ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та виконавчих органів ради.

Організовує виконання заходів по забезпеченню стабільної роботи комунального підприємства, ефективному використанню всіх видів енергоносіїв.

Організовує за рахунок коштів селищного бюджету і на дольових засадах будівництво та ремонт об'єктів житла, комунального господарства, об'єктів соціально-культурного призначення, капітальні або поточні ремонти доріг і тротуарів.

Координує роботу будівельних організацій та підприємств які здійснюють роботи згідно укладених договорів.

Координує роботу комунальних підприємства по забезпеченню безперебійного водопостачання та водовідведення, санітарної очистки та енергозабезпечення селищної ради, сприяє зміцненню матеріальної бази та технічному переоснащенню.

Вносить пропозиції щодо захисту населення і території громади від наслідків надзвичайних ситуацій.

Проводить оперативні наради з питань будівництва, реконструкції та проведення ремонтних робіт в територіальній громаді і контролює їх виконання.

Організовує та безпосередньо бере участь при здійсненні заходів з контролю за благоустроєм, санітарним станом і виглядом власних та прилеглих територій, фасадів будівель та огорож приватних садиб, підприємств, організацій громади.

Забезпечує оперативне інформування селищного голови про позиції громадян громади в частині оцінки стану справ у сфері благоустрою та озеленення, про необхідність проведення робіт по благоустрою та фінансування зазначених видів робіт.

Звітує за станом благоустрою на території територіальної громади перед виконавчим комітетом ради та селищною радою.

Керує підготовкою проектів розпоряджень селищного голови, рішень виконкому та сесій ради з питань що відносяться до його повноважень.

Керує розробкою пропозицій про напрямки інвестицій у розвиток житлово-комунального господарства селища, використання енергозберігаючих технологій та інших інноваційних технологій.

Вносить пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників підпорядкованих відділів та структурних підрозділів згідно з чинним законодавством.

Координує питання надання адміністративних та реєстраційних послуг селищною радою.

Вирішує питання стосовно:

організації та участі у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною, на відповідній території;

створення резервного фонду для ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

розроблення та здійснення заходів щодо матеріально-технічного забезпечення діяльності комунальних аварійно-рятувальних служб;

організації в установленому порядку навчання особового складу комунальних аварійно-рятувальних служб та аварійно-рятувальних служб громадських організацій;

вжиття у разі надзвичайних ситуацій необхідних заходів відповідно до закону щодо забезпечення державного і громадського порядку, життєдіяльності підприємств, установ та організацій, врятування життя людей, захисту їх здоров'я, збереження матеріальних цінностей;

погодження проекту плану проведення потенційно небезпечних заходів в умовах присутності цивільного населення за участю особового складу Збройних Сил України, інших військових формувань та правоохоронних органів з використанням озброєння і військової техніки; взаємодія з органами військового управління під час планування та проведення таких заходів з метою запобігання і недопущення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків відповідно до закону;

вжиття необхідних заходів щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій відповідно до закону, інформування про них населення, залучення в установленому законом порядку до цих робіт підприємств, установ та організацій, а також населення.

За посадою є членом виконкому та бере участь у засіданнях виконкому.

Готує і вносить на розгляд селищної ради проекти рішень з таких питань:

прийняття рішень про передачу комунальному підприємству коштів, матеріально-технічних та інших ресурсів, необхідних для їх здійснення;

встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до селищного бюджету;

прийняття рішень про передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном, яке належить до комунальної власності селищної ради, визначення меж цих повноважень та умов їх здійснення;

вирішення відповідно до законодавства питань про створення підприємствами комунальної власності спільних підприємств, у тому числі з іноземними інвестиціями;

створення у разі необхідності органів і служб для забезпечення здійснення з іншими суб'єктами комунальної власності спільних проектів або спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ та організацій, визначення повноважень цих органів (служб);

підготовка і внесення на розгляд ради питань щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території територіальної громади;

вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин;

вирішення відповідно до закону питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення, а також про скасування такого дозволу;

надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території селищної ради нових об'єктів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з діючими нормативами включає відповідну територію;

підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні;

затвердження в установленому порядку селищних містобудівних програм, генеральних планів забудови відповідних населених пунктів, іншої містобудівної документації;

управління об'єктами житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості послуг населенню;

підготовка і внесення на розгляд селищної ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проектів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації, організація виконання цих програм, готування та подання звітів про хід та результати відчуження комунального майна;

приватизації комунального майна селищної ради, віднесених до відання закріплених галузей, сприяє розвитку в них малого бізнесу;

використання коштів, що надходять у порядку відшкодування втрат сільськогосподарського і лісгосподарського виробництва, пов'язаних із вилученням (викупом) земельних ділянок;

надання в оренду і вилучення земельних ділянок і подає їх на вирішення

сесії селищної ради;

питання підготовки і внесення на розгляд ради пропозицій щодо встановлення ставки земельного податку, викупу), а також надання під забудову та для інших потреб земель, що перебувають у комунальній власності селищної ради;

визначення в установленому порядку розмірів відшкодувань за забруднення довкілля та інші екологічні збитки;

погодження проєктів землеустрою;

сприяння розширенню житлового будівництва, подання громадянам, які мають потребу в житлі, допомоги в будівництві житла, в отриманні кредитів, у тому числі пільгових, та субсидій для будівництва чи придбання житла;

сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, реєстрація таких об'єднань;

забезпечення соціально-культурних закладів, які належать до комунальної власності селищної ради, а також населення паливом, електроенергією, газом та іншими енергоносіями; вирішення питань водопостачання, відведення та очищення стічних вод; здійснення контролю за якістю питної води;

здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств житлово-комунального господарства;

організація за рахунок власних коштів і на пайових засадах будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, житлових будинків;

надання відповідно до законодавства дозволу на спорудження об'єктів містобудування незалежно від форм власності;

здійснення контролю за дотриманням земельного та природоохоронного законодавства, використанням і охороною земель, природних ресурсів місцевого значення, відтворенням лісів;

та інші проєкти рішень, що впливають із функціональних обов'язків та передбачені чинним законодавством.

Готує і вносить на розгляд виконкому проєкти документів з питань:

залучення на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на відповідній території, та коштів населення, а також бюджетних коштів на будівництво, розширення, ремонт і утримання об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища;

управління в межах, визначених радою, майном, що належить до комунальної власності Краснокутської селищної ради;

заслуховування звітів про роботу керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади;

контроль за здійсненням необхідних заходів щодо 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;

погодження і внесення на розгляд ради пропозицій до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на відповідній території;

визначення у встановленому законодавством порядку відповідно до рішень ради території, вибір, викупу (викуп) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією;

здійснення контролю за станом квартирної обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на відповідній території, незалежно від форм власності;

підготовка і подання на затвердження ради проєктів місцевих програм охорони довкілля, участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля;

підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні: внесення пропозицій до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну цінність, пам'ятками природи, які охороняються законом;

визначення території для складування, зберігання або розміщення виробничих, побутових та інших відходів відповідно до законодавства;

та інші проєкти документів, що впливають із функціональних обов'язків та передбачені чинним законодавством.

Здійснює безпосереднє керівництво та контролює діяльність:

відділу комунальної власності;

сектору містобудування, архітектури та будівництва;

відділу житлово-комунального господарства та благоустрою;

відділу «Центр надання адміністративних послуг»;

сектору державної реєстрації;

сектору з питань цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи;

відділу земельних відносин та екології;

комунального підприємства «Джерело»;

виробничого управління житлово-комунального господарства.

Організовує роботу комісій, робочих груп, консультативно-дорадчих органів, що утворюються розпорядженнями селищного голови, які він очолює.

В межах своєї компетенції виконує інші доручення селищного голови.

5. Керуючий справами виконавчого комітету

Інна ПАНЧІШНА

Організує підготовку питань, що вносяться на розгляд виконавчого комітету, та забезпечує оприлюднення проєктів рішень виконавчого комітету.

Організує підготовку засідань виконавчого комітету.

Забезпечує своєчасне доведення рішень виконавчого комітету до виконавців, а також їх оприлюднення у визначеному законом порядку.

Організує здійснення контролю за виконанням рішень виконавчого комітету.

Виконує розпорядження, доручення селищного голови, рішенням виконавчого комітету інші питання, пов'язані з діяльністю виконавчого комітету та інших виконавчих органів ради.

Забезпечує здійснення контролю за дотриманням службової дисципліни службовцями місцевого самоврядування.

Розглядає скарги на дії або бездіяльність службовців місцевого самоврядування.

Забезпечує створення належних умов служби та їх матеріально-технічне забезпечення;

Здійснює інші повноваження відповідно до закону.

Повертає зацікавленим організаціям проєкти рішень, розпоряджень та інших документів, що підготовлені з порушенням встановленого порядку їх підготовки і внесення.

Забезпечує своєчасне оприлюднення рішень виконавчого комітету.

Забезпечує організаційно-технічне обслуговування сесій селищної ради, засідань виконкому.

Організовує разом із секретарем ради, першим заступником та заступником селищного голови підготовку проєктів перспективних та квартальних планів роботи селищної ради та її виконавчого комітету, подає їх на розгляд і затвердження. Затверджує плани роботи відділів і контролює їх виконання.

Здійснює контроль за дотриманням інструкції з діловодства, відповідає за стан обліку і звітності.

Забезпечує взаємодію з політичними партіями, рухами, громадськими організаціями і релігійними об'єднаннями.

Здійснює прийом громадян.

Готує і вносить на розгляд виконкому проекти документів з питань:

подає на затвердження виконкому плани та програми, що забезпечують діяльність селищної ради та інші проекти документів, що впливають із функціональних обов'язків та передбачені чинним законодавством.

Спільно зі секретарем ради готує і вносить на розгляд селищної ради проекти рішень з таких питань:

затвердження за пропозицією селищного голови структури ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів, витрат на їх утримання;

затвердження відповідно до закону Положення про зміст, опис та порядок використання символіки територіальної громади;

заснування засобів масової інформації відповідної ради, призначення і звільнення їх керівників;

та інші проекти рішень, що впливають із функціональних обов'язків та передбачені чинним законодавством.

За посадою є членом виконкому та бере участь у засіданнях виконкому.

Здійснює безпосереднє керівництво та контролює діяльність:

загального відділу;

старостинських територій.

Організовує роботу комісій, робочих груп, консультативно-дорадчих органів, що утворюються розпорядженнями селищного голови, які він очолює. В межах своєї компетенції виконує інші доручення селищного голови.

**Начальник відділу кадрової роботи,
з питань організаційно-інформаційного
забезпечення та зв'язків з громадськістю
апарату селищної ради**

 **Олена НІКОЛАЄНКО**

Додаток 2

до розпорядження селищного голови
від 26.02.2021 № 47

ВЗАЄМОЗАМІЩЕННЯ
секретаря ради, першого заступника селищного голови,
заступників селищного голови з питань діяльності виконавчих органів,
керуючого справами виконавчого комітету

Селищний голова
Ірина КАРАБУТ

Секретар ради
Валентина ОВЧАРЕНКО

Секретар ради
Валентина ОВЧАРЕНКО

Перший заступник селищного голови
Сергій МОЦИК

Перший заступник селищного голови
Сергій МОЦИК

Заступник селищного голови з питань
діяльності виконавчих органів
Сергій ЗАЄЦЬ

Заступник селищного голови з питань
діяльності виконавчих органів
Сергій ЗАЄЦЬ

Керуючий справами виконавчого
комітету
Інна ПАНЧІШНА

Керуючий справами виконавчого
комітету
Інна ПАНЧІШНА

Секретар ради
Валентина ОВЧАРЕНКО

Начальник відділу кадрової роботи,
з питань організаційно-інформаційного
забезпечення та зв'язків з громадськістю
апарату селищної ради

Олена НІКОЛАЄНКО