



МИХАЙЛІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
Черкаського району Черкаської області

**Р І Ш Е Н Н Я**

22.08.2024

Михайлівка

№ 44 - 3/VIII

Про розподіл функціональних обов'язків між заступниками сільського голови з питань діяльності виконавчих органів

Відповідно до статті 26, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою реалізації державної політики з питань повноважень виконавчого органу сільської ради у сферах соціально-економічного, культурного розвитку, бюджету, фінансів, управління комунальною власністю, у галузі житлово-комунального господарства, побутового та торгівельного обслуговування, транспорту та зв'язку, будівництва та архітектури, регулювання земельних відносин та охорони навколишнього середовища, соціального захисту населення, цивільного захисту, оборонної роботи та надзвичайних ситуацій, сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Розподілити функціональні обов'язки між заступником сільського голови з питань діяльності виконавчих органів **БОРДЮГОМ** Олегом Олександровичем та заступником сільського голови з питань діяльності виконавчих органів **КАРАСЕМ** Євгенієм Володимировичем згідно з додатком 1.

2. Затвердити схему заміщення посадових осіб у разі їх відсутності або неможливості виконання функціональних обов'язків згідно з додатком 2.

3. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на секретаря Михайлівської сільської ради **Н. А. ЛУЦЕНКО**.

Секретар сільської ради

Наталія ЛУЦЕНКО

**РОЗПОДІЛ**  
**функціональних обов'язків між заступниками сільського голови з питань**  
**діяльності виконавчих органів**

**ЗАСТУПНИК СІЛЬСЬКОГО ГОЛОВИ З ПИТАНЬ ДІЯЛЬНОСТІ**  
**ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ**

**БОРДЮГ Олег Олександрович**

1. Забезпечує виконання положень Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України при здійсненні повноважень виконавчими органами Михайлівської сільської ради з питань державної бюджетної політики, освіти, культури, охорони здоров'я та надання адміністративних послуг.

2. Забезпечує реалізацію політики у галузі житлово-комунального, шляхового господарства та будівництва.

3. Організовує забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку громади.

4. У разі відсутності сільського голови (голови виконкому) виконує функції та повноваження голови виконавчого комітету сільської ради.

5. Представляє інтереси Михайлівської сільської ради та її виконавчих органів у всіх державних органах, установах та організаціях, на підприємствах усіх форм власності, вчиняє всі необхідні дії в інтересах Михайлівської сільської ради та її виконавчих органів.

6. Координує роботу щодо складання й виконання бюджету громади, аналізу звіту про виконання бюджету, підготовки інформаційних матеріалів, готує доповідні записки сільському голові, відповідним постійним комісіям, виконавчому комітету сільської ради, сільській раді з цих питань, пропозиції стосовно шляхів збільшення доходів бюджету.

7. Координує і контролює роботу з експлуатації об'єктів житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності, здійснює забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості надання послуг населенню.

8. Координує роботу у сфері організації будівництва, реконструкції та ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, житлових будинків, а також автошляхів місцевого значення.

9. Залучає на договірних засадах кошти підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на відповідній території, а також бюджетні кошти на будівництво, розширення, ремонт і утримання об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури,

10. Забезпечує контроль за вирішенням питань щодо використання нежилых приміщень, будинків і споруд, що належать до комунальної власності.

11. Здійснює організацію благоустрою населених пунктів на території Михайлівської сільської територіальної громади, залучення на договірних

засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів організацій незалежно від форм власності, а також населення, здійснює контроль за станом благоустрою виробничих територій підприємств, установ та організацій, організацію озеленення та охорони зелених насаджень і водойм.

12. Забезпечує утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання, їх охорони.

13. Координує роботу зі збирання, утилізації, захоронення промислових, побутових та інших відходів.

14. Організовує контроль за правильним розташування і утриманням дорожніх знаків.

15. Контролює функціонування системи освітлення на території громади.

16. Вживає заходів щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій відповідно до законодавства, інформує про них населення, залучає в установленому законом порядку до цих робіт підприємства, установи, організації, а також населення.

17. Організовує роботу, в межах своїх повноважень, щодо забезпечення пасажирських перевезень на території громади.

18. Забезпечує організацію роботи з питань надання адміністративних послуг, які надаються громадянам на території Михайлівської сільської територіальної громади.

19. Організовує проведення громадських та тимчасових робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні, на території населених пунктів громади, а також на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності сільської ради.

20. У межах своїх функціональних повноважень погоджує проєкти рішень Михайлівської сільської ради та виконавчого комітету Михайлівської сільської ради.

21. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

22. Керує та бере участь у роботі комісій, створених у процесі виконання покладених завдань у відповідності до повноважень і функціональних обов'язків.

23. Координує роботу закладів освіти та культури Михайлівської сільської ради.

24. У межах своїх функціональних повноважень спрямовує, координує і контролює роботу наступних структурних підрозділів Михайлівської сільської ради та виконавчого комітету Михайлівської сільської ради:

- фінансового відділу сільської ради;
- відділу бухгалтерського обліку, звітності, економічного розвитку та господарської діяльності;
- відділу освіти, молоді, спорту, сім'ї, культури та охорони здоров'я;
- відділу Центр надання адміністративних послуг.

25. Спрямовує, координує і контролює роботу:

- конкурсної комісії по заміщенню вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування;
- атестаційної комісії виконавчого комітету сільської ради.

26. Виконує інші доручення, покладені на нього сільським головою/секретарем сільської ради.

## **ЗАСТУПНИК СІЛЬСЬКОГО ГОЛОВИ З ПИТАНЬ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ**

### **КАРАСЬ Євгеній Володимирович**

1. Вживає заходи по виконанню положень Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України при здійсненні повноважень виконавчими органами Михайлівської сільської ради з питань земельних відносин, містобудування та архітектури, соціального захисту населення, цивільного захисту та надзвичайних ситуацій, мобілізаційної та оборонної роботи, законності та правопорядку.

2. Забезпечує контроль за реалізацією державної політики в галузі регулювання земельних відносин, дотриманням земельного законодавства, використання і охороною земель, охорони навколишнього природного середовища.

3. Сприяє в установленому законом порядку контролю за дотриманням законодавства у сфері містобудівної документації при плануванні та забудові територій громади, за зупиненням у випадках, передбачених законами, будівництва окремих об'єктів, яке проводиться з порушенням містобудівної документації.

4. Вирішує відповідно до чинного законодавства спори з питань містобудування.

5. Забезпечує реалізацію державної та регіональної політики у сфері управління майном, захисту майнових прав територіальної громади.

6. Представляє інтереси Михайлівської сільської ради та її виконавчих органів у всіх державних органах, установах та організаціях, на підприємствах усіх форм власності, вчиняє всі необхідні дії в інтересах Михайлівської сільської ради та її виконавчих органів.

7. Бере участь у підготовці програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування, відповідно до повноважень, подання їх на затвердження сільської ради, здійснює контроль за організацією їх виконання та подання сільській раді звітів про хід і результати виконання цих програм.

8. Координує політику щодо розвитку підприємств малого та середнього бізнесу на території сільської ради.

9. Організовує роботу щодо здійснення власних та делегованих повноважень підпорядкованими виконавчими органами сільської ради у галузі торгівельного, побутового обслуговування, громадського харчування, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативно-правовими актами.

10. Координує роботу щодо здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

11. Координує роботу щодо реалізація на території громади державної політики з питань соціального захисту населення, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, питань опіки та піклування, вчиненню дітьми правопорушень, розвитку фізичної культури та спорту.

12. Координує роботу щодо реалізація на території громади державної політики з питань молоді, фізичної культури та спорту, національно-патріотичного виховання.

13. Координує і контролює діяльність з питань легалізації заробітної плати і робочих місць на підзвітній території.

14. Організовує та приймає участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільним захистом на території громади.

15. Вживає заходів, у разі виникнення надзвичайних ситуацій, щодо забезпечення державного і громадського порядку, життєдіяльності підприємств, установ та організацій, збереження та захисту життя людей, їх здоров'я, а також матеріальних цінностей.

16. Координує діяльність у галузі екології, визначає основні напрямки та завдання розвитку, спрямованого на охорону навколишнього природного середовища, раціонального використання природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки життєдіяльності громади.

17. Здійснює контроль за своєчасним розглядом пропозицій, заяв і скарг громадян виконавчими органами сільської ради, організаціями та установами громади.

18. У межах своїх функціональних повноважень погоджує проекти рішень Михайлівської сільської ради та виконавчого комітету Михайлівської сільської ради.

19. Очолює комісії, робочі групи, консультативні та дорадчі органи тощо на виконання вимог законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та відповідних органів виконавчої влади.

20. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

21. У межах своїх функціональних повноважень спрямовує, координує і контролює роботу наступних структурних підрозділів Михайлівської сільської ради та виконавчого комітету Михайлівської сільської ради:

- відділу земельних відносин, житлово - комунального господарства, архітектури та містобудування;
- відділу соціального забезпечення;
- відділу сільського господарства та інвестицій;
- Служби у справах дітей;
- юридичного відділу.

22. Виконує інші доручення, покладені на нього сільським головою/секретарем сільської ради.

Секретар сільської ради

Наталія ЛУЦЕНКО

**Схема заміщення посадових осіб  
у разі їх відсутності або неможливості виконання функціональних  
обов'язків**

<b>Посада особи, яку заміщають</b>	<b>Посада особи, яка заміщає</b>
Секретар сільської ради (Н.А. ЛУЦЕНКО)	З питань діяльності виконавчих органів ради - заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів (О.О. БОРДЮГ)
Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів (О.О. БОРДЮГ)	Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів (Є.В. КАРАСЬ)
Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів (Є.В. КАРАСЬ)	Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів (О.О. БОРДЮГ)
Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету (І.К. ЗЕЛЕНА)	Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів (Є.В. КАРАСЬ)

Секретар сільської ради

Наталія ЛУЦЕНКО