ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження керівника Попаснянської міської військово-цивільної адміністрації

12.01.2022 № 16

**РОЗПОДІЛ ОБОВ’ЯЗКІВ**

**між керівником, заступниками керівника**Попаснянської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

***Керівник Попаснянської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області***

***(далі*** – ***керівник міської ВЦА)***

1. Очолює міську військово-цивільну адміністрацію (надалі міська ВЦА), керує її діяльністю, несе відповідальність за виконання покладених на неї завдань і за здійснення нею своїх повноважень.
2. Забезпечує на території Попаснянської міської територіальної громади (надалі Громада) додержання [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) і законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

3. Організовує роботу міської ВЦА та здійснює керівництво її діяльністю, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї повноважень;

4. Призначає на посади та звільняє з посад посадових і службових осіб, інших працівників міської ВЦА;

5. Є розпорядником бюджетних коштів;

6. Представляє міську ВЦА та Громаду у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадянами;

7. Звертається до суду щодо визнання незаконними актів органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади;

8. Укладає від імені Громади договори згідно із чинним законодавством України;

9.Видає розпорядження у межах своїх повноважень.

10. Веде особистий прийом громадян та забезпечує на території громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об’єднань;

11. Приймає рішення про тимчасове збільшення не більш як удвічі посадових окладів працівникам міської ВЦА на період до завершення відсічі збройної агресії Російської Федерації, зокрема антитерористичної операції;

12. Забезпечує здійснення контролю за станом фінансової дисципліни, обліку та звітності, виконанням державних контрактів і зобов’язань перед бюджетом, відшкодуванням шкоди, заподіяної державі.

13. Регулярно інформує населення Громади про стан виконання повноважень, покладених на міську ВЦА.

14. Спрямовує і координує діяльність заступників керівника міської ВЦА та керуючого справами міської ВЦА.

15. Координує роботу із вжиття заходів щодо охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю, здійснення на території громади державної політики з питань мобілізаційної підготовки, обороноздатності та розбудови Збройних Сил України.

16. Координує роботу щодо запобігання та виявлення корупції в міській ВЦА, здійснює контроль за дотриманням вимог чинного законодавства про боротьбу з корупцією в міській ВЦА.

17. Забезпечує реалізацію державної інформаційної політики на території Громади, організацію роботи щодо доступу до публічної інформації та її оприлюднення відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

18. Утворює для сприяння здійсненню повноважень міської ВЦА консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, служби й комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає їх функції, завдання та персональний склад.

19. Забезпечує виконання на території Громади законодавства про військовий обов’язок посадовими особами й громадянами, підприємствами, установами та організаціями, сприяє підготовці молоді до військової служби, проведенню призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову службу).

20. Забезпечує інформування Луганської обласної держадміністрації - обласної військово-цивільної адміністрації про соціально-економічне, суспільно-політичне становище та інші важливі події в Громаді

21. Здійснює інші функції, передбачені Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів державної виконавчої влади.

22. Організовує здійснення аналізу та прогнозування розвитку суспільно-політичних процесів в Громаді;

23. Сприяє громадським організаціям, релігійним організаціям, благодійним фондам у їх статутній діяльності.

24. Безпосередньо керує:

- управлінням фінансів;

- сектором внутрішнього аудиту;

- головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції.

1. В межах своїх повноважень в установленому законодавством порядку координує діяльність та безпосередньо забезпечує взаємодію з Луганською обласною державною адміністрацією – обласною військово-цивільною адміністрацією, Сєвєродонецькою районною державною адміністрацією Луганської області, Сєвєродонецьким районним управлінням поліції ГУНП в Луганській області, ГУ ДСНС та її структурним підрозділами, відділеннями державних, комерційних банків та їх філіями, структурними підрозділами ГУДПС у Луганській області, структурними підрозділами Головного управління Державної казначейської служби у Луганській області, іншими територіальним підрозділами ЦОВВ, Лисичанською місцевою прокуратурою, судовими органами, структурними підрозділами Служби безпеки України, Державної прикордонної служби, політичними партіями та громадськими організаціями.
2. У разі відсутності керівника міської ВЦА його функції та повноваження тимчасово виконує заступник керівника міської ВЦА за розпорядженням керівника міської ВЦА.
3. Керівник міської ВЦА безпосередньо затверджує права, обов’язки, напрямки роботи структурних підрозділів міської ВЦА та її посадових осіб, у відповідності до чинного законодавства України, та структури міської ВЦА.

***Заступник керівника Попаснянської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області***

***(далі*** – ***заступник)***

1. Забезпечує:

розроблення пропозицій та впровадження на території Громади економічних реформ;

регулювання інвестиційної діяльності в Громаді, сприяння функціонуванню територій пріоритетного розвитку та залученню інвестицій в економіку Громади;

сприяння розвитку міжнародного співробітництва в галузі економіки, зовнішньоекономічних зв’язків підприємств, установ та організацій, розташованих на території Громади, незалежно від форм власності;

виконання зобов’язань за міжнародними договорами України на території Громади;

реалізацію на території Громади державної політики у сфері економічного розвитку;

складання необхідних для управління економічним розвитком Громади балансів трудових, матеріально-фінансових та інших ресурсів;

контроль за додержанням правил торгівлі, побутового обслуговування населення;

контроль за додержанням виробниками продукції стандартів, технічних умов та інших вимог, пов’язаних з її якістю та сертифікацією;

здійснення контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів;

здійснення державного контролю за збереженням і раціональним використанням державного майна;

здійснення повноважень з управління майном, що перебуває у власності Громади;

реалізацію державної політики у сфері промисловості, енергозбереження; розроблення галузевих програм з питань промислової політики, здійснення контролю за їх виконанням;

реалізацію на території Громади державної політики у сфері комплексного розвитку житлово-комунального господарства, будівництва, містобудування, архітектури, транспорту та зв’язку, підготовку та внесення на розгляд керівнику міської ВЦА пропозицій щодо розвитку будівництва;

організацію обслуговування населення Громади підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, незалежно від форм власності;

сприяння розвитку будівництва автомобільних доріг в Громаді;

контроль за дотриманням законодавства щодо збирання, утилізації й захоронення промислових, побутових та інших відходів;

виконання законодавства про пільги, встановлені для військовослужбовців, звільнених з військової служби, а також про пільги та допомогу сім’ям військовослужбовців строкової служби;

розроблення та реалізацію заходів, пов’язаних з цивільною обороною на території Громади;

здійснення в разі стихійного лиха, аварій, катастроф, інших надзвичайних подій, передбачених законодавством заходів, пов’язаних з підтриманням громадського порядку, врятуванням життя людей, захистом їх здоров'я й прав, збереженням матеріальних цінностей;

регулювання земельних відносин у сфері здійснення землеустрою, надання (вилучення) земель державної власності, в тому числі із зміною цільового призначення, встановлення меж адміністративно-територіальних утворень, проведення грошової оцінки земель населених пунктів, розмежування земель державної та комунальної власності;

реалізацію державної аграрної політики, розроблення та виконання інноваційно-інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку в галузі агропромислового виробництва;

розроблення і здійснення заходів щодо державної підтримки та захисту сільгосптоваровиробників, сприяння демонополізації виробництва та розвитку конкуренції в агропромисловому комплексі, створення сприятливих умов для сільськогосподарських формувань;

розроблення та виконання програм раціонального використання лісів та водних ресурсів на території Громади;

реалізацію соціальної політики на селі, сталого розвитку агропродовольчого ринку і сільських територій Громади;

державний контроль за якістю сільськогосподарської продукції в процесі її виробництва, закупівлі та переробки;

організацію формування ресурсів сільськогосподарської продукції для державних і регіональних потреб;

реалізацію державної політики у сфері здійснення нагляду за технічним станом та експлуатацією тракторів та сільськогосподарської техніки;

регулювання земельних відносин у сфері раціонального використання, відтворення та охорони земель, підвищення родючості ґрунтів, що перебувають у державній власності, ведення державного земельного кадастру, здійснення землеустрою на землях сільськогосподарського призначення, контролю за використанням та охороною земель;

розвиток меліорації в аграрному секторі Громади;

контроль за додержанням ветеринарних правил;

розроблення, подання на затвердження та виконання екологічних програм;

виконання на території Громади законодавства про військовий обов’язок посадовими особами й громадянами, підприємствами, установами та організаціями;

сприяння підготовці молоді до військової служби, проведення призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу.

1. Організовує:

розроблення проектів програм економічного та соціального розвитку Громади та забезпечення їх внесення на розгляд та затвердження, підготовка звітів про виконання;

внесення пропозицій з організації територій та об’єктів природно- заповідного фонду Громади;

внесення пропозицій в установленому законом порядку про зупинення діяльності підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, у разі порушення ними законодавства про охорону довкілля та санітарних правил;

здійснення контролю за додержанням законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації;

розробку та проведення експертизи містобудівної документації населених пунктів Громади відповідно до державних норм і стандартів; роботу з газифікації населених пунктів Громади;

контроль за додержанням вимог законодавства з питань житлово- комунального господарства, станом експлуатації та утримання житлового фонду й об’єктів комунального господарства;

реалізацію заходів щодо поліпшення технічного й технологічного стану систем тепло -, водопостачання та водовідведення, запобігання підтопленню населених пунктів Громади;

розробку та затвердження схеми санітарного очищення в межах Громади та окреме збирання побутових відходів, інших видів відходів як вторинної сировини.

1. Вживає заходів щодо:

створення умов для розвитку підприємництва на території Громади; забезпечення безпеки на всіх видах громадського транспорту; додержання правил технічної експлуатації транспорту та дорожнього руху;

запобігання інфекційним захворюванням населення, епідеміям та їх ліквідації;

запобігання інфекційним захворюванням тварин, епізоотіям та їх ліквідації;

розвитку лісового господарства та збереження лісових ресурсів на території Громади;

охорони, використання та відтворення водних живих ресурсів і регулювання рибальства;

відшкодування шкоди, заподіяної порушенням законодавства про охорону довкілля, підприємствами, установами, організаціями та громадянами;

ведення бухгалтерського обліку та звітності, здійснення матеріально- технічного, господарського забезпечення діяльності міської ВЦА;

1. Бере участь у розробці проектів програм соціально-економічного розвитку Громади щодо будівництва, поліпшення комплексної забудови та благоустрою населених пунктів, комунального обслуговування населення.
2. Координує виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування, будівництва та житлово-комунального господарства на території Громади, розробки схеми планування території Громади;

1. За розпорядженням керівника міської ВЦА очолює, забезпечує координацію роботи комісій, координаційних рад та інших допоміжних органів міської ВЦА відповідного галузевого та функціонального напрямку.
2. Виконує інші обов’язки, покладені на нього керівником міської ВЦА.
3. У межах функціональних обов’язків безпосередньо керує діяльністю:

* відділу житлово-комунального господарства, архітектури містобудування та екології;
* відділу проєктно-інвестиційної діяльності, економічного розвитку та комунальної власності;
* відділу земельних відносин;
* відділу цивільного захисту та мобілізаційної роботи;
* відділу фінансово-господарського забезпечення.

1. У межах своїх повноважень взаємодіє з:

* КП «Попаснянський районний водоканал»; структурними підрозділами АТ «Луганськгаз»; структурними підрозділами ТОВ «ЛЕО» та ТОВ «Енера Схід»; підприємствами торговельно-побутової сфери, малого та середнього бізнесу; автотранспортними підприємствами; підприємствами і організаціями житлово-комунального господарства; проектними організаціями сфери містобудування й житлово- комунального господарства; підприємствами будівельної галузі; підприємствами і організаціями газової, енергетичної промисловості; підприємствами й організаціями транспорту та зв’язку; відділеннями УДППЗ «Укрпошта»;
* військовими формуваннями Збройних Сил України та інших військових підрозділів;
* Сєвєродонецьким районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки.

***Заступник керівника Попаснянської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області***

***(далі*** – ***заступник)***

***із соціальних та гуманітарних питань***

1. Забезпечує;

реалізацію державної політики в галузі охорони материнства та дитинства, культури, соціального забезпечення та соціального захисту соціально незахищених громадян: пенсіонерів, інвалідів, одиноких непрацездатних осіб, дітей-сиріт, одиноких матерів, а також багатодітних сімей, інших громадян, які внаслідок недостатньої матеріальної забезпеченості потребують допомоги та соціальної підтримки з боку держави;

розроблення пропозицій до проектів міських цільових, галузевих програм поліпшення становища сім’ї, жінок, дітей і молоді, оздоровлення, відпочинку й дозвілля дітей та молоді, культури;

здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань забезпечення прав дітей;

контроль за дотриманням законодавства щодо охорони праці на підприємствах, в установах і організаціях на території Громади;

сприяння розвитку соціального забезпечення, правильному і своєчасному призначенню й виплаті державних пенсій та допомоги, наданню адресної соціальної допомоги та підтримки, призначенню та виплаті цільової грошової допомоги, інших компенсаційних заходів соціального захисту;

надання населенню субсидій на житлово-комунальні послуги в установленому порядку;

контроль за наданням пільг, встановлених законодавством для ветеранів війни та прирівняних до них осіб;

працевлаштування інвалідів, сприяння здобуттю ними освіти, набуттю необхідної кваліфікації, матеріально-побутовому обслуговуванню, санаторно- курортному лікуванню інвалідів, ветеранів війни та праці, осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

сприяння наданню протезно-ортопедичної допомоги населенню і забезпеченню інвалідів засобами пересування і реабілітації;

встановлення піклування над повнолітніми дієздатними особами, які за станом здоров’я потребують догляду;

реалізацію державної політики в галузі охорони здоров’я; реалізацію державної політики у сфері освіти, науки, науково-технічної, інноваційної діяльності на території Громади;

здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань мови, культури, сім’ї, молоді;

реалізацію державної політики щодо міжнаціональних відносин, додержання прав національних меншин.

1. Організовує:

зміцнення і розвиток матеріально-технічної бази закладів соціального захисту населення, культури, підвищення рівня і якості обслуговування в них;

розроблення і виконання комплексних програм поліпшення обслуговування соціально незахищених громадян;

розроблення й виконання міської програми зайнятості населення;

здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань материнства й дитинства;

сприяння громадським, релігійним організаціям, благодійним фондам, окремим громадянам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам;

здійснення, згідно із законодавством, заходів соціального патронажу щодо осіб, які відбували покарання у вигляді обмеження волі або позбавлення її на певний строк;

є координатором з питань здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статті на території Громади забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти та науки;

створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти.

здійснення заходів щодо фізичного, інтелектуального, культурного та духовного розвитку дітей і молоді, підвищення статусу сім’ї та ролі жінок у суспільстві.

1. Вживає заходів щодо:

збереження мережі закладів соціального захисту, охорони здоров’я, культури, освіти, фізичної культури та спорту, розробки прогнозів їх розвитку, врахування їх при розробці проектів програм соціально-економічного розвитку Громади;

організації всебічного розвитку та функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя, створення умов для розвитку мов інших національностей.

1. За розпорядженням керівника міської ВЦА очолює, забезпечує координацію роботи комісій, координаційних рад та інших допоміжних органів міської ВЦА відповідного галузевого та функціонального напрямку.
2. Виконує інші обов’язки, покладені на нього керівником міської ВЦА.
3. У межах функціональних обов’язків безпосередньо керує діяльністю:

- відділу соціального захисту населення та охорони здоров`я;

- відділу освіти, культури, молоді та спорту;

- служби у справах дітей.

1. У межах своїх повноважень координує діяльність закладів соціальної захисту, охорони здоров’я, закладів освіти, культури, молоді та спорту, закладів соціальної реабілітації дітей-інвалідів, що належать до сфери управління міської ВЦА.
2. У межах своїх повноважень взаємодіє з:

* закладами спорту, туризму і мистецтв незалежно від форм власності;
* громадськими організаціями;
* партійними організаціями та їх місцевими осередками;
* профспілковими організаціями;
* благодійними організаціями, у тому числі міжнародними;
* засобами масової інформації;
* організаціями: Червоного Хреста, «Союз «Чорнобиль», Радою ветеранів війни та праці, Спілки ветеранів Афганістану, Радою жінок;
* страховими компаніями.

***Заступник керівника Попаснянської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області***

***(далі*** – ***заступник)***

1. Забезпечує:

виконання покладених завдань щодо здійснення правового, організаційного, кадрового, інформаційно-аналітичного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності міської ВЦА;

організацію та проведення особистого прийому громадян і розгляд звернень, що надійшли до міської ВЦА, контроль за вирішенням порушених в них питань, узагальнення та аналіз пропозицій, розроблення заходів щодо усунення причин, які породжують обґрунтовані скарги та зауваження громадян;

облік, проходження документів, їх збереження та передачу в установленому порядку до архівних установ;

ведення діловодства, дотримання вимог з питань охорони державної таємниці та конфіденційної інформації, що є власністю держави;

внесення пропозицій керівнику міської ВЦА щодо упорядкування структури та удосконалення роботи міської ВЦА;

попередній розгляд питань та підготовку пропозицій про нагородження державними нагородами і відзнаками Луганської обласної держадміністрації - Луганської обласної військово-цивільної адміністрації, Сєвєродонецької районної державної адміністрації Луганської області, міської ВЦА, дотримання єдиних підходів до розвитку геральдичної справи;

юридичний супровід діяльності міської ВЦА;

контроль за своєчасним поданням структурними підрозділами міської ВЦА доповідей, інформації та інших матеріалів керівника міської ВЦА;

реалізацію заходів щодо правового інформування і виховання населення; висвітлення роботи міської ВЦА в засобах масової інформації;

управління архівною справою, дотримання вимог законодавства України.

1. Організовує:

за дорученням керівника перевірку виконання актів законодавства, доручень Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної держадміністрації та керівника міської ВЦА структурними підрозділами міської ВЦА;

доведення розпоряджень, доручень керівника та його заступників до виконавців;

опрацювання документів і звернень, які надходять до міської ВЦА, підготовку до них аналітичних, довідкових та інших матеріалів, а також проектів доручень керівника міської ВЦА та його заступників;

опрацювання проектів розпоряджень керівника ВЦА та забезпечення дотримання вимог чинного законодавства під час їх підготовки;

підготовку й надання керівнику міської ВЦА проектів планів роботи міської ВЦА та забезпечення контролю за їх виконанням;

надання методичної допомоги консультативно-дорадчим та іншим допоміжним органам, службам і комісіям міської ВЦА.

1. Вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності міської ВЦА в забезпеченні законності, дотримання конституційних прав, свобод і законних інтересів громадян.
2. За розпорядженням керівника міської ВЦА очолює, забезпечує координацію роботи комісій, координаційних рад та інших допоміжних органів міської ВЦА відповідного галузевого та функціонального напрямку
3. Координує підготовку та здійснює організаційно-технічне проведення нарад в міській ВЦА.
4. У межах функціональних обов’язків безпосередньо керує діяльністю:

- відділу управління персоналом та правової роботи,

- відділу документообігу, контролю та звернень громадян;

- відділу надання адміністративних послуг;

- відділу організаційної роботи та масових комунікацій;

1. Виконує інші обов’язки, покладені на нього керівником міської ВЦА.

**Заступник керівника**

**Попаснянської міської**

**військово-цивільної**

**адміністрації Дмитро ХАЩЕНКО**