

**УКРАЇНА**

**КАЛУСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

03.02.2021 м. Калуш № 27-к/03

Про розподіл обов’язків між

міським головою, секретарем міської ради,

заступниками міського голови та керуючим

справами виконавчого комітету міської ради

 Для забезпечення здійснення у повному обсязі повноважень міського голови та з метою чіткого розподілу посадових обов’язків, встановлення персональної відповідальності за реалізацію посадовими особами міської ради та виконавчих органів їх повноважень:

1. Затвердити розподіл обов’язків між міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради та керуючим справами виконавчого комітету міської ради згідно з додатками 1-7.

1. Установити, що у разі відсутності одного із заступників міського голови чи керуючого справами виконкому, виконання їх повноважень здійснюють посадові особи згідно з додатком 8.

3. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 01.12.2020 №362-к/03 «Про розподіл обов’язків між міським головою, заступниками міського голови та керуючим справами виконавчого комітету міської ради».

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Андрій Найда

Додаток 1

до розпорядження міського голови
від 03.02.2021 №27-к/03

**Міський голова**

**НАЙДА Андрій Михайлович**

Здійснює загальне керівництво діяльністю міської ради та її виконавчого комітету.

 Здійснює повноваження, передбачені статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Забезпечує виконання законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, рішень міської ради і виконавчого комітету міської ради, власних розпоряджень.

Скликає і проводить сесії міської ради, засідання виконавчого комітету міської ради, оперативні наради.

 Координує і контролює діяльність заступників міського голови та керуючого справами виконкому. Забезпечує підготовку на розгляд міської ради проектів програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм та з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з питань, що належать до її компетенції. Розпоряджається бюджетними і позабюджетними цільовими коштами. Здійснює контроль за діяльністю щодо забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку міста, ефективним використанням природних, трудових і фінансових ресурсів. Заслуховує з цих питань інформації керівників про роботу підприємств, які перебувають у комунальній власності.

 Вирішує основні питання взаємодії з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями.

Здійснює прийняття на посади та звільнення з посад посадових осіб місцевого самоврядування міської ради, працівників служб виконкому, керівників комунальних закладів і підприємств міста.

Забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності у виконавчих органах міської ради. Сприяє розвитку міжнародного співробітництва, налагодженню зовнішньоекономічних зв’язків.

Вносить пропозиції про нагородження державними нагородами, відзнаками Президента України, почесними званнями та заохочення міського голови.

Бере участь у вирішенні питань проведення виборів та референдумів у межах, визначених законодавством.

**Веде питання** бюджетної політики,податкової та контрольно-ревізійної роботи; забезпечення законності, прав і свобод громадян; міжнародних та зовнішньоекономічних відносин; режимно-секретної роботи; зв’язків із громадськістю та засобами масової інформації; охорони державної таємниці; координує роботу комунального підприємства «Державна студія «Калуське міське телебачення».

**Спрямовує, координує та контролює роботу:**

- апарату виконавчого комітету,

- фінансового управління міської ради,

- структурних підрозділів міської ради у питаннях оборонної і мобілізаційної роботи, режимно-секретної роботи, а також охорони державної таємниці.

**Забезпечує взаємодію** з обласною та Калуською районною радами, обласною та Калуською районною державними адміністраціями, територіальними відділеннями центральних органів виконавчої влади, Калуським відділенням державного казначейства, департаментом фінансів облдержадміністрації, органами фінансового контролю, органами державної фіскальної служби; Калуським міськрайонним судом, міжрайонним відділом Служби Безпеки України; банками; митницею та іншими державними органами; народними депутатами України та депутатами місцевих рад; установами й організаціями різних форм власності та галузей.

Розробляє проекти нормативно-правових актів, проводить експертизу проектів, пов’язаних з виконанням завдань, покладених на виконавчі органи Калуської міської ради.

Веде особистий прийом громадян.

 Здійснює інші повноваження місцевого самоврядування.

Керуючий справами виконкому Олег Савка

Додаток 2

до розпорядження міського голови
від 03.02.2021 №27-к/03

**Секретар міської ради**

**ГІЛЬТАЙЧУК Віктор Вікторович**

Здійснює повноваження на підставі статті 50 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", у тому числі:

- організовує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради, забезпечує оприлюднення проектів рішень ради відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" та інших законів;

- 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 міського голови координує діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

- сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень;

- 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.

Виконує повноваження міського голови у випадках, передбачених частиною першою статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Розробляє проекти нормативно-правових актів, проводить експертизу проектів, пов’язаних з виконанням завдань, покладених на виконавчі органи Калуської міської ради.

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

**Спрямовує, координує та контролює** діяльність відділу організаційно-правової роботи міської ради.

Очолює:

* комісію міської ради з питань поновлення прав реабілітованих;
* комісію міської ради з визначення оцінки вартості майна реабілітованих.

Керуючий справами виконкому Олег Савка

Додаток 3

до розпорядження міського голови

 від 03.02.2021 №27-к/03

**Перший заступник міського голови**

**з питань діяльності виконавчих органів міської ради**

**ТИХИЙ Мирослав Васильович**

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 Калуської міської ради, у тому числі виконання заходів щодо реалізації державної політики у галузях цивільного захисту населення, екології, будівництва, містобудування, соціального забезпечення, захисту сім’ї, дітей та молоді.

Відповідає за ефективне використання бюджетних коштів у виконавчих органах та комунальних підприємствах міської ради, діяльність яких координує.

Розробляє проекти нормативно-правових актів (рішень міської ради, виконкому міської ради, розпоряджень міського голови); проводить експертизу проектів, пов’язаних з виконанням завдань, покладених на підпорядковані виконавчі органи Калуської міської ради.

 Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян. Організовує своєчасний і якісний розгляд, вирішення пропозицій, заяв і скарг підприємств, установ і організацій з питань отриманих повноважень, вживає заходів щодо усунення причин їх виникнення.

**Веде питання** будівництва; надзвичайних ситуацій і цивільного захисту населення, охорони довкілля; архітектури і містобудування; містобудівного кадастру; земельної цінової політики; земельного кадастру; державного архітектурно-будівельного контролю; соціального захисту населення; охорони праці; центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді; взаємодії з старостинськими округами.

**Спрямовує, координує та контролює** діяльність:

- управління з питань надзвичайних ситуацій міської ради;

- управління будівництва та розвитку інфраструктури міської ради;

- управління соціального захисту населення міської ради;

- територіального центру соціального обслуговування міста Калуша;

- управління земельних відносин міської ради;

- управління архітектури та містобудування міської ради;

- відділу державного архітектурно-будівельного контролю;

- старост Калуської міської територіальної громади;

- Калуської «Міської варти»;

- Калуського міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді;

- комунального закладу «Центр комплексної реабілітації дітей з інвалідністю «Добродія Калуська»;

- комунального підприємства «Земельно-кадастрове госпрозрахункове бюро Калуської міської ради»;

- комунального підприємства «Госпрозрахункове проектно-виробниче архітектурно-планувальне бюро Калуської міської ради».

**Забезпечує взаємодію** з правоохоронними органами; Калуським міським військовим комісаріатом; третьою патрульною ротою військової частини 1241 ВВ МВС України; філією НДІ «Діпромісто»; відділом Держкомзему у місті Калуші; Державною архітектурно-будівельною інспекцією України; Калуським міськрайонним відділом управління Державної Служби України з надзвичайних ситуацій в Івано-Франківській області; іншими структурами різних форм власності галузей, які курує.

**Очолює:**

* координаційну раду щодо супроводу сімей та осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;
* конкурсну комісію міської ради;
* міську комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
* міську комісію з питань евакуації;
* спостережну комісію виконавчого комітету міської ради;
* інвентаризаційну комісію з проведення інвентаризації радіоактивних відходів на території міста Калуша;
* міську комісію з технічної інвентаризації захисних споруд цивільної оборони;
* оперативний штаб для запобігання виникненню пожеж;
* конкурсну комісію з питань проектів громадських організацій міста;
* координаційну раду з питань надання шефської допомоги 3-ій патрульній роті військової частини 1241 та Калуському об’єднаному міському військовому комісаріату;
* постійну комісію з визначення та відшкодування збитків мешканців міста для ліквідації наслідків негоди природного характеру;
* комісію з перевірки стану військового обліку і бронювання призовників та військовозобов’язаних на підприємствах, установах, організаціях та навчальних закладах міста Калуша;
* співголова призовної комісії для проведення призову громадян на строкову військову службу до Збройних Сил України та інших військових формувань України;
* постійно діючу комісію з категоріювання об’єктів, де циркулює інформація з обмеженим доступом;
* комітет забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об’єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;
* міжвідомчу комісію для виявлення та перевірки самовільно влаштованих автомобільних заправних станцій та автомобільних газозаправних пунктів;
* постійно діючий конкурсний комітет з проведення конкурсів на право здійснення перевезень пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування;
* тендерний комітет виконавчого комітету міської ради;
* міську комісію з розгляду питань надання одноразової грошової допомоги постраждалим особам та особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території або району проведення антитерористичної операції;
* координаційний комітет допомоги учасникам АТО, які постраждали під час бойових дій, та їхнім сім’ям;
* комісію з розгляду заяв громадян щодо призначення їм житлових субсидій, державних соціальних допомог малозабезпеченим сім’ям та пільг на житлово-комунальні послуги;
* комісію з питань розрахунків обсягів компенсації втрат автомобільним перевізникам внаслідок перевезення пільгових категорій пасажирів громадським транспортом;
* опікунську раду виконавчого комітету міської ради;
* міську комісію для розгляду питань, пов’язаних із встановленням статусу ветерана ОУН-УПА;
* міську комісію для розгляду питань, пов’язаних із встановленням статусу учасника війни;
* міська комісія з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення м.Калуша;
* міська тимчасова комісія з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат;
* комісію з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо-переміщеним особам;
* міську комісію щодо розгляду заяв про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення деяким категоріям осіб;
* міську комісію з проведення зовнішньої оцінки якості соціальних послуг;
* комісію з питань надання одноразових грошових допомог онкологічним хворим;
* інші робочі органи у сфері своїх повноважень.

Керуючий справами виконкому Олег Савка

Додаток 4

до розпорядження міського голови

від 03.02.2021 №27-к/03

**Заступник міського голови**

**з питань діяльності виконавчих органів міської ради**

**БІЛЕЦЬКИЙ Богдан Ігорович**

Відповідає за здійснення відповідними виконавчими органами ради та її виконавчим комітетом повноважень, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», щодо забезпечення дотримання вимог чинного законодавства у сфері соціально-економічного розвитку, планування та обліку, житлово-комунального господарства.

Забезпечує реалізацію інноваційної політики в місті, залучення інвестицій у виробничу сферу, створення умов для розвитку підприємництва.

Здійснює разом з іншими виконавчими органами міської ради аналіз фінансово-економічного становища міста, вносить пропозиції щодо перспектив його подальшого розвитку.

Бере участь у підготовці проекту програми соціально-економічного розвитку міста, у формуванні та реалізації інвестиційної політики місцевого самоврядування.

Забезпечує реалізацію державної й регіональної політики у сфері управління майном, захисту майнових прав територіальної громади міста Калуша.

У межах отриманих повноважень забезпечує виконання Законів України, Указів і Розпоряджень Президента України, Постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішень обласної і міської рад, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень голови облдержадміністрації і міського голови, рекомендацій постійних комісій міської ради.

Відповідає за ефективне використання бюджетних коштів у виконавчих органах та комунальних підприємствах міської ради, діяльність яких координує.

Розробляє проекти нормативно-правових актів (рішень міської ради, виконкому міської ради, розпоряджень); проводить експертизу проектів, пов’язаних з виконанням завдань, покладених на виконавчі органи Калуської міської ради.

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян. Організовує своєчасний і якісний розгляд, вирішення пропозицій, заяв і скарг підприємств, установ і організацій з питань отриманих повноважень, вживає заходів щодо усунення причин їх виникнення.

**Веде питання** промисловості; транспорту і зв’язку; агропромислового комплексу; управління майном; приватизації; регуляторної політики та підприємництва; соціально-економічного розвитку міста; статистики; інвестиційної політики; регіональних програм; податкової політики; банківської справи; торгівельного та побутового обслуговування населення; туризму; виставково-ярмаркової діяльності; дорожнього, водного господарства, газифікації міста та меліорації; житлово-комунального господарства; енергозбереження; стратегічного планування і структурної перебудови народного господарства.

**Спрямовує, координує та контролює** роботу:

- управління економічного розвитку міста;

- управління комунальної власності міської ради;

- управління житлово-комунального господарства,

- госпрозрахункового відділу приватизації державного житла,

- комунальних підприємств «Житлово-експлуатаційна організація №1», «Житлово-експлуатаційна організація №4», «Водотеплосервіс», «Міськсвітло», «Екосервіс», «Екоресурс», «Калушавтодор», «Ритуальна служба», «Калуський муніципальний ринок», «Міський інформаційний центр», «Управляюча компанія «Добродім», «Управляюча компанія «Калуш-Житловик», ТОВ «М-Монтаж» (на час дії договору).

**Забезпечує взаємодію** з міськрайонним центром зайнятості; управлінням Пенсійного фонду в місті Калуші; Калуським відділенням ВАТ «Державний ощадний банк України» та іншими банківськими установами; Калуською виробничою дільницею №5 Івано-Франківської дирекції ВАТ «Укртелеком»; центром поштового зв’язку №2 Івано-Франківської дирекції УД ППЗ «Укрпошта»; обласним бюро технічної інвентаризації; управлінням статистики в місті Калуші; Фондом соціального страхування; Калуською об’єднаною державною податковою інспекцією; виробничими дільницями Івано-Франківської дирекції залізничних перевезень; Івано-Франківським обласним територіальним відділенням антимонопольного комітету України; українсько-канадським бізнес-центром; підприємствами транспорту, торгівлі, переробної, харчової промисловості; закладами громадського харчування; державним підприємством «Калуська ТЕЦ»; районом електричних мереж ВАТ «Прикарпаттяобленерго»; управлінням з експлуатації газового господарства ВАТ «Івано-Франківськгаз»; підприємствами енергетики, дорожнього господарства; іншими підприємствами, установами й організаціями різних форм власності галузей, які курує.

**Очолює:**

* міжвідомчу робочу групу з моніторингу за здійсненням оптової та роздрібної торгівлі підакцизними товарами та сплати за землю;
* конкурсний комітет з визначення підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу з підготовки матеріалів щодо умов конкурсу з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування в м. Калуші;
* комісію для проведення конкурсів на право оренди комунального майна;
* конкурсну комісію з визначення переможців комерційного конкурсу на право оренди окремих конструктивних елементів благоустрою міста для розміщення ПТС для провадження підприємницької діяльності;
* міжвідомчу комісію з обстеження стану житлових будинків (житлових приміщень) з метою встановлення їх відповідності санітарним і технічним вимогам і визнання придатності для проживання;
* громадську комісію з житлових питань при виконавчому комітеті Калуської міської ради; з розгляду питань квартирного обліку, та питань надання ліжко-місць (кімнат) в гуртожитках;
* комісію для визначення видів та обсягів робіт з капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, які мають право на таку пільгу;
* комісію з відключення окремих приміщень житлових будинків від мереж центрального опалення та постачання гарячої води;
* інші робочі органи у сфері своїх повноважень.

Керуючий справами виконкому Олег Савка

Додаток 5

до розпорядження міського голови

від 03.02.2021 №27-к/03

**Заступник міського голови**

**з питань діяльності виконавчих органів міської ради**

**ГУШ Надія Богданівна**

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 Калуської міської ради, у тому числі виконання заходів щодо реалізації державної політики у галузях освіти, культури, національностей та релігій, захисту прав дітей, сім’ї і молоді, гендерної політики, фізкультури і спорту.

Організовує роботу щодо підготовки, прийняття та виконання міських програм з питань освіти, культури, спорту, розвитку сім’ї та молоді.

Відповідає за ефективне використання бюджетних коштів у виконавчих органах та комунальних підприємствах міської ради, діяльність яких координує.

Розробляє проекти нормативно-правових актів (рішень міської ради, виконкому міської ради, розпоряджень); проводить експертизу проектів, пов’язаних з виконанням покладених на підпорядковані виконавчі органи Калуської міської ради завдань.

 Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян. Організовує своєчасний і якісний розгляд, вирішення пропозицій, заяв і скарг підприємств, установ і організацій з питань отриманих повноважень, вживає заходів щодо усунення причин їх виникнення.

**Веде питання** освіти і науки; культури і мистецтв; національностей та релігій; захисту прав дітей; сім’ї і молоді, гендерної політики, фізкультури і спорту.

**Спрямовує, координує та контролює** **діяльність:**

- управління освіти;

- управління культури, національностей та релігій;

- управління у справах сім’ї, молоді, фізкультури і спорту;

- служби у справах дітей;

- комунального підприємства «Міський парк культури і відпочинку імені Івана Франка»;

- комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр Калуської міської ради»;

- міського центру фізичного здоров’я населення «Спорт для всіх»;

- комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Калуської міської ради;

- закладів освіти, культури, спорту;

**Забезпечує взаємодію** з релігійними громадами; благодійними фондами та громадськими організаціями; молодіжними громадськими організаціями; закладами культури; творчими спілками міста; молодіжними громадськими організаціями; міськими спортивними товариствами, федераціями, клубами; іншими структурами різних форм власності галузей, які курує.

**Очолює:**

* комісію з питань захисту прав дитини;
* координаційну раду з питань дітей при виконавчому комітеті міської ради;
* міжвідомчу раду з питань сім’ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання насильства в сім’ї та протидії торгівлі людьми;
* робочу комісію для проведення інспектування сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах та вибіркового обстеження умов утримання й виховання дітей у сім’ях, яким виплачується державна допомога;
* координаційна рада з питань оздоровлення та відпочинку дітей та молоді міста Калуша виконавчого комітету міської ради;
* координаційну раду з питань фізичної культури і спорту виконавчого комітету міської ради;
* координаційну раду з питань національно-патріотичного виховання дітей та молоді міста;
* комісію з питань сприяння реалізації прав релігійних організацій міста Калуша;
* комісію з питань підтримки книговидання місцевих авторів Калуша;
* комісію з присудження премії імені Костянтини Малицької;
* комісію з присудження премії імені Дмитра Бахматюка;
* комісію з визначення претендентів на призначення щорічної стипендії голови Івано-Франківської ОДА та голови Івано-Франківської обласної ради в галузі освіти, культури та мистецтв;
* інші робочі органи у сфері своїх повноважень.

Керуючий справами виконкому Олег Савка

Додаток 6

до розпорядження міського голови

від 03.02.2021 №27-к/03

**Заступник міського голови**

**з питань діяльності виконавчих органів міської ради**

**КІНАШ Наталія Олександрівна**

Забезпечує виконання Законів України, Указів і Розпоряджень Президента України, Постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішень обласної і міської рад, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень голови облдержадміністрації і міського голови, рекомендацій постійних комісій міської ради.

Відповідає за ефективне використання бюджетних коштів у закладах охорони здоров’я міста. Бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів (рішень міської ради і виконавчого комітету та розпоряджень міського голови), цільових програм з врегулювання у місті питань із сфери діяльності підпорядкованих їй підрозділів.

У межах своїх повноважень здійснює взаємодію з Департаментом охорони здоров’я Івано-Франківської обласної державної адміністрації, Калуською районною радою, Калуською районною державною адміністрацією з питань функціонування закладів охорони здоров’я.

Представляє на розгляд міській раді проекти рішень, які стосуються організації роботи медичних закладів і установ, планування бюджету міста в частині утримання і діяльності галузі охорони здоров’я, цільових програм, що передбачають фінансове забезпечення медичного обслуговування мешканців міста.

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян. Організовує своєчасний і якісний розгляд, вирішення пропозицій, заяв і скарг підприємств, установ і організацій з питань, які належать до її компетенції.

**Веде питання** охорони здоров’я, ветеринарії.

**Спрямовує, координує та контролює** роботу:

- комунального некомерційного підприємства «Центральна районна лікарня Калуської міської і районної рад Івано-Франківської області»;

- комунального некомерційного підприємства «Калуський міський центр первинної медико-санітарної допомоги Калуської міської ради»;

- комунального некомерційного підприємства «Стоматологічна поліклініка Калуської міської ради».

**Забезпечує взаємодію** із закладами охорони здоров’я Івано-Франківської області та Калуського району зокрема; санітарно-епідеміологічною станцією; управлінням ветеринарної медицини; міським комітетом Товариства Червоного Хреста; підприємствами фармації; іншими структурами різних форм власності галузей, які курує.

   **Очолює:**

* державну надзвичайну протиепізоотичну комісію при виконавчому комітеті Калуської міської ради;
* інші робочі органи у сфері своїх повноважень.

Керуючий справами виконкому Олег Савка

Додаток 7

до розпорядження міського голови

від 03.02.2021 №27-к/03

**Керуючий справами виконавчого комітету міської ради**

**САВКА Олег Васильович**

Забезпечує виконання Законів України, Указів і Розпоряджень Президента України, Постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішень обласної і міської рад, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень голови облдержадміністрації і міського голови, рекомендацій постійних комісій міської ради.

Організовує роботу структурних підрозділів виконавчого комітету, забезпечує підготовку матеріалів на розгляд виконавчого комітету, сприяє організації підготовки сесій міської ради, доведення прийнятих рішень до виконавців.

Відповідає за виконання виконавчими органами ради повноважень, визначених чинним законодавством щодо організації підготовки та проведення виборів Президента України, Верховної Ради України, місцевих виборів, Всеукраїнського та місцевих референдумів.

Координує підготовку пропозицій і матеріалів міському голові про створення відділів, департаментів, інших служб міської ради, їх структури, а також підготовку пропозицій щодо призначення посадових осіб апарату міської ради та її виконкому.

Організовує відповідно до чинного законодавства роботу із зверненнями громадян. Здійснює контроль за матеріально-технічним забезпеченням діяльності виконавчого комітету міської ради, відділів, які обслуговуються відділом бухгалтерського обліку і звітності виконкому, належним станом будівлі та транспорту міської ради.

Підписує додатки до розпоряджень міського голови та рішень виконавчого комітету міської ради.

Відповідає за стан і якість діловодства, облік і звітність у виконкомі, своєчасне доведення документів до виконавців. Організовує через заступників міського голови, відділи та управління контроль за виконанням документів (рішень, розпоряджень, листів, звернень), організовує систематичний аналіз і перевірку цієї роботи у виконавчому комітеті та структурних підрозділах міської ради.

Розглядає документи та скеровує їх заступникам міського голови відповідно до розподілу обов’язків, секретарю міської ради та керівникам відділів виконавчого комітету.

Розробляє проекти нормативно-правових актів (рішень міської ради, виконкому міської ради, розпоряджень міського голови); проводить експертизу проектів, пов’язаних з виконанням завдань, покладених на виконавчі органи Калуської міської ради.

 Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян. Організовує своєчасний і якісний розгляд, вирішення пропозицій, заяв і скарг підприємств, установ і організацій з питань отриманих повноважень, вживає заходів щодо усунення причин їх виникнення.

**Веде питання** правової, аналітичної роботи; організаційної та кадрової роботи; надання адміністративних послуг; матеріально-технічного забезпечення міської ради та виконавчого комітету, підготовки і проведення засідань виконавчого комітету, нарад, семінарів; сприяння у проведенні виборів і референдумів; контролю, перевірки й організації виконання рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, органів державної влади вищого рівня; розгляду звернень та прийому громадян; комп’ютеризації; архівної справи; діловодства, координує роботу відділу з питань внутрішньої політики та зв’язків з громадськістю.

**Спрямовує, координує та контролює роботу:**

- відділів апарату виконавчого комітету міської ради;

- архівного відділу міської ради;

- центру надання адміністративних послуг;

- комунального підприємства «Інститут розвитку міста Калуша».

**Забезпечує взаємодію з** виконавчим апаратом обласної ради, обласною державною адміністрацією; Калуською районною радою та районною державною адміністрацією, іншими органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, народними депутатами України та депутатами місцевих рад.

Головує на засіданнях виконавчого комітету міської ради у разі відсутності міського голови.

**Очолює:**

* комісію з питань правової освіти населення;
* міську міжвідомчу координаційно-методичну раду з правової освіти населення;
* постійно діючу комісію з питань роботи зі службовою інформацією;
* адміністративну комісію при виконавчому комітеті міської ради;
* експертну комісію апарату виконавчого комітету міської ради;
* комісію із соціального страхування виконавчого комітету міської ради;
* постійно діючу інвентаризаційну комісію виконавчого комітету міської ради;
* інші робочі органи у сфері своїх повноважень.

Керуючий справами виконкому Олег Савка

Додаток 8

до розпорядження міського голови
від 03.02.2021 №27-к/03

**Виконання функціональних обов’язків**

**заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів**

**міської ради та керуючого справами виконкому**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Відсутня посадова особа** | **Посадова особа,****яка виконує обов’язки** |
|  | перший заступник міського голови Мирослав Тихий | заступник міського головиБогдан Білецький |
|  | заступник міського головиБогдан Білецький | перший заступник міського голови Мирослав Тихий |
|  | заступник міського головиНадія Гуш | заступник міського головиНаталія Кінаш |
|  | заступник міського головиНаталія Кінаш | заступник міського головиНадія Гуш |
|  | керуючий справами виконкому Олег Савка | заступник міського головиНадія Гуш |

Керуючий справами виконкому Олег Савка