



**КРЕМЕНЧУЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

31.07.2014

м. Кременчук

№ 232-Р

Про тимчасовий розподіл обов'язків між секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови та керуючим справами виконкому міської ради

Керуючись рішенням міської ради від 23.11.2010 «Про затвердження структури виконавчих органів, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів» (зі змінами), відповідно до ст.ст. 42, 51, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити тимчасовий розподіл обов'язків між секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови та керуючим справами виконкому міської ради згідно з додатком 1.

2. Установити, що у разі відсутності секретаря міської ради та першого заступника міського голови в частині функціональних обов'язків по виконавчому комітетові Кременчуцької міської ради Полтавської області їх обов'язки виконує заступник міського голови, який визначається на підставі розпорядження.

3. Затвердити тимчасовий розподіл виконання обов'язків першого заступника міського голови, заступників міського голови та керуючого справами виконкому міської ради у разі їх відсутності згідно з додатком 2.

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 30.01.2014 № 20-Р «Про розподіл обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови та керуючим справами виконкому міської ради».

5. Оприлюднити розпорядження відповідно до вимог законодавства.

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконкому міської ради Шаповалова Р.В.

Секретар міської ради



В.М.ІВКО

Виконавчий комітет Кременчуцької міської ради Полтавської області

Розпорядження міського голови від 31.07.2014 № 232-Р

**ТИМЧАСОВИЙ РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ
між секретарем міської ради, першим заступником міського голови,
заступниками міського голови та керуючим справами виконкому
міської ради**

Секретар міської ради ІВКО В.М.

Тимчасово здійснює повноваження міського голови відповідно до вимог статей 42 та 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» до моменту початку повноважень Кременчуцького міського голови, обраного на позачергових виборах відповідно до закону.

Організовує роботу міської ради, видає розпорядження у межах своїх повноважень.

Скликає сесії міської ради, формує порядок денний сесій міської ради і головує на пленарних засіданнях ради.

Призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста.

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

Представляє територіальну громаду, міську раду у відносинах з державними та іншими органами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, а також у міжнародних відносинах.

Укладає від імені територіальної громади міста, ради договори відповідно до чинного законодавства.

Здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими законами.

Організовує і контролює діяльність, пов'язану з державною таємницею.

Координує, організує взаємодію міської ради з народними депутатами України щодо розгляду актуальних питань життєзабезпечення міста.

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

ОБОВ'ЯЗКИ З ПИТАНЬ:

- організації підготовки сесій міської ради, питань, що виносяться на розгляд міської ради;

- координації діяльності постійних комісій ради, сприяння організації виконання їх рекомендацій;
- надання депутатам допомоги у здійсненні ними своїх повноважень, забезпечення їх необхідною інформацією;
- сприяння депутатам в організації прийому громадян, у проведенні звітів перед виборцями, вживання заходів з реалізації пропозицій виборців, висловлених під час звітів, а також пропозицій і зауважень, внесених депутатами на сесіях міської ради;
- забезпечення гласності в роботі міської ради та її органів, організації вивчення громадської думки;
- забезпечення своєчасного доведення рішень міської ради до виконавців і населення, організації контролю за їх виконанням;
- організації за дорученням міської ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;
- координації взаємодії з правоохоронними органами, організаторами проведення зборів, мітингів, вуличних походів і демонстрацій та інших масових громадсько-політичних заходів;
- діяльності засобів масової інформації та стану наочної агітації;
- взаємодії з партіями та громадськими організаціями;
- взаємодії з релігійними організаціями, громадами і конфесіями;
- взаємодії з органами самоорганізації населення;
- сприяння роботі міської виборчої комісії та іншим виборчим процесам;
- консультативного вирішення проблем міграції, національностей та мовної політики.

Визначає процеси необхідні для функціонування системи управління якістю їх ресурси, відповідає за організацію надання адміністративних послуг згідно з розподілом функціональних обов'язків.

Забезпечує підготовку висновків та надає пропозиції уповноваженому з питань системи управління якістю щодо доцільності, обґрунтованості і можливості внесення змін в послуги, їх скасування та розробку нових адміністративних послуг, які плануються до впровадження у підпорядкованому йому підрозділі на підставі змін у чинному законодавстві.

Контролює своєчасне розроблення та погоджує проекти інформаційних та технологічних карток процесів надання адміністративних послуг, що впроваджуються у підпорядкованому йому підрозділі.

Щорічно проводить аналізування матеріалів про функціонування системи управління якістю та стан реалізації політики і цілей якості за звітний період у підпорядкованому йому підрозділі, готує та вносить пропозиції уповноваженому з питань системи управління якістю щодо вдосконалення системи управління якістю на наступний рік.

Має право першого підпису фінансових документів з проставлянням гербової печатки виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Підписує документи на бланках міської ради та її виконавчого комітету з проставлянням відповідної печатки.

Керує роботою:

- апарату міської ради.

Здійснює взаємодію з:

- органами юстиції (нотаріальними конторами, відділами РАЦСу, відділами Державної виконавчої служби);
- правоохоронними органами з питань проведення мирних зібрань громадян (мітингів, демонстрацій, масових заходів);
- Кременчуцьким об'єднаним міським військовим комісаріатом;
- військовими частинами;
- митними органами;
- добровільним товариством мисливців і рибалок;
- товариством ТСОУ і ТСВОД;
- профспілковими організаціями міста;
- міською радою ветеранів війни, праці, військової служби і органів внутрішніх справ.

Очолює:

- атестаційну комісію виконкому міської ради;
- міську комісію по вирішенню питань про надання матеріальної допомоги малозабезпеченим верствам населення міста Кременчука;
- комісію Кременчуцької міської ради з питань поновлення прав реабілітованих громадян.

Координує діяльність:

1. Редакції офіційної газети Кременчуцької міської ради "Вісник Кременчука".
2. КП "Кременчуцька міська телерадіокомпанія".

Перший заступник міського голови КАЛАШНИК В.В.

У разі відсутності або неможливості виконання секретарем міської ради своїх обов'язків виконує його функції і повноваження з питань роботи виконавчого комітету.

Забезпечує здійснення у межах, наданих законом, повноважень органів виконавчої влади на території міста, дотримання Конституції та законів

України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

Організовує роботу виконавчого комітету міської ради. Відповідно до статті 53 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» скликає засідання виконавчого комітету міської ради, головує на засіданнях та підписує рішення виконавчого комітету.

Представляє виконавчий комітет міської ради у відносинах з державними та іншими органами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, а також у міжнародних відносинах.

Забезпечує на території міста дотримання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань.

Координує, організує взаємодію виконавчого комітету міської ради з народними депутатами України щодо розгляду актуальних питань життєзабезпечення міста.

Визначає Політику якості та стратегічні цілі якості виконавчого комітету Кременчуцької міської ради.

Затверджує документацію з питань системи управління якістю та плани заходів, спрямованих на досягнення Політики якості та цілей її впровадження у виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Приймає рішення щодо необхідності коригування системи управління якістю у виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Організовує і забезпечує мобілізаційну підготовку та мобілізацію на території міста.

ОБОВ'ЯЗКИ З ПИТАНЬ:

- координації роботи щодо здійснення у місті економічної політики Президента України та Програми діяльності Кабінету Міністрів України;
- організації впровадження в життя повноважень міської ради та її виконавчого комітету у галузі зовнішньоекономічної діяльності;
- економічного та соціального розвитку міста;
- забезпечення підготовки проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування;
- розгляду і внесення пропозицій до планів підприємств, організацій і установ, розташованих на території міста, незалежно від форм власності, з питань, пов'язаних із соціально-економічним та культурним розвитком міста, задоволенням потреб населення, виробництвом товарів народного споживання;
- розробки договорів про економічне та соціальне співробітництво між виконавчим комітетом Кременчуцької міської ради Полтавської області та підприємствами всіх форм власності, банками та інвестиційними компаніями, контролю за їх виконанням;
- розширення зовнішньоекономічних зв'язків підприємств, організацій і установ, розташованих на території міста, незалежно від форм власності, розвитку експортної бази;

- організація розробки в порядку і межах, визначених законодавством, тарифів щодо оплати побутових, комунальних, транспортних та інших послуг, які надаються підприємствами та організаціями комунальної власності міста;
- організації управління закладами освіти та лікарняними закладами територіальної громади міста;
- створення необхідних умов для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів;
- координації діяльності міського управління освіти, професійно-технічних училищ, вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації;
- розвитку і вдосконалення мережі освітніх закладів усіх форм власності;
- організації роботи з оздоровлення та відпочинку дітей і підлітків, організація громадських оплачуваних робіт учнівської та студентської молоді;
- організації обліку дітей дошкільного та шкільного віку;
- організації роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх;
- реалізації державної політики у сфері праці та захисту соціально незахищених громадян на території міста;
- виконання разом з відповідними органами державної виконавчої влади, громадськими організаціями, підприємствами міста комплексних програм вирішення проблем інвалідів та інших соціальних програм;
- здійснення контролю за дотриманням законодавства про працю, охорону праці на підприємствах, установах та організаціях усіх форм власності;
- координації роботи з розроблення міської програми зайнятості населення;
- удосконалення форм і засад соціального партнерства, організації співробітництва органів місцевого самоврядування з профспілками та організаціями роботодавців;
- всебічного розвитку надомних форм обслуговування непрацездатних та одиноких престарілих громадян, здійснення контролю за наданням послуг із соціального захисту.
- здійснення заходів, спрямованих на зміцнення і охорону здоров'я населення, запобігання захворювань, забезпечення надання населенню гарантованого рівня медичної допомоги;
- забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення;
- здійснення спеціальних заходів захисту здоров'я населення у разі виникнення невідкладних та екстремальних ситуацій;
- організації роботи щодо забезпечення медичних закладів, установ охорони здоров'я кваліфікованими кадрами;
- правового, соціального і професійного захисту працівників охорони здоров'я;
- організації роботи комітету з конкурсних торгів при виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради;

- підготовки і подання на затвердження міської ради проектів міських програм охорони довкілля, участі у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля;

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

- внесення пропозиції до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом;

- підготовки проектів рішень виконкому міської ради про надання дозволу в порядку, встановленому законодавством, на розміщення реклами;

- контролю за станом благоустрою на території міста;

- координації діяльності структурних підрозділів сил Кременчуцької міської ланки територіальної підсистеми цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

- здійснення необхідних заходів щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епідемій, епізоотій, інших надзвичайних ситуацій, інформування про них населення, залучає в установленому законом порядку до цих робіт підприємства, установи та організації, а також населення.

Затверджує та погоджує програми, плани, заходи та інші документи підприємствам, діяльність яких безпосередньо координує.

Бере участь у формуванні проектів основних показників мобілізаційного плану міста з дотриманням вимог Закону України "Про державну таємницю".

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

Визначає процеси, необхідні для функціонування системи управління якістю, їх ресурси відповідає за організацію надання адміністративних послуг згідно з розподілом функціональних обов'язків.

Забезпечує підготовку висновків та надає пропозиції уповноваженому з питань системи управління якістю щодо доцільності, обґрунтованості і можливості внесення змін в послуги, їх скасування та розробку нових адміністративних послуг, які плануються до впровадження у підпорядкованих йому підрозділах на підставі змін у чинному законодавстві.

Контролює своєчасне розроблення та погоджує проекти інформаційних та технологічних карток процесів надання адміністративних послуг, що впроваджується у підпорядкованих йому підрозділах.

Щорічно проводить аналізування матеріалів про функціонування системи управління якістю та стан реалізації політики і цілей якості за звітний період у підпорядкованих йому підрозділах, готує та вносить пропозиції уповноваженому з питань системи управління якістю щодо вдосконалення системи управління якістю на наступний рік.

Має право першого підпису фінансових документів.

Має право підпису від імені виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області договорів, пов'язаних із забезпеченням діяльності виконавчого комітету.

Підписує договори про залучення коштів замовників на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста Кременчука.

Керує роботою:

- виконавчого комітету міської ради;
- апарату міського голови;
- відділу бухгалтерського обліку та звітності;
- юридичного управління;
- Фонду міського майна;
- відділу оперативного контролю за станом в місті.
- управління економіки;
- управління охорони здоров'я;
- управління освіти;
- департаменту праці та соціального захисту населення;
- управління контролю за станом благоустрою та екологічної безпеки;
- управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення.

Здійснює взаємодію з:

- прокуратурою м. Кременчука;
- управлінням СБУ в Полтавській області;
- Кременчуцьким міським відділом УМВС України в Полтавській області та іншими правоохоронними органами;
- Кременчуцьким міськрайонним управлінням Головного управління Держсанепідслужби у Полтавській області;
- управлінням ветеринарної медицини в м. Кременчуці;
- Кременчуцьким міськрайонним центром зайнятості;
- органами Пенсійного фонду та фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- ГО «Асоціація сприяння міжнародному бізнесу та розвитку».

Очолює:

- постійнодіючу комісію з питань розгляду звернень громадян при виконавчому комітеті міської ради;
- координаційну раду з питань розвитку підприємництва в м. Кременчуці;
- робочу групу зі створення центру муніципальних послуг у місті Кременчуці;
- комітет з конкурсних торгів при виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради для організації та проведення процедур закупівель;

- конкурсну комісію для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад;
- координаційний комітет сприяння зайнятості при виконавчому комітеті міської ради;
- координаційну раду з питань протидії туберкульозу, Віл-інфекції / СНІД та боротьби з наркоманією при виконавчому комітеті міської ради;
- державну надзвичайну протиепізоотичну комісію при виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради;
- державну надзвичайну протиепідемічну комісію при виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради;
- комісію з питань ціноутворення тарифів на побутові, комунальні, транспортні та інші послуги для населення в м. Кременчуці;
- робочу групу з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення в м. Кременчуці;
- робочу групу з питань підвищення ефективності діяльності суб'єктів господарювання;
- робочу групу з питань декларування доходів, отримуваних фізичними особами (громадянами) від здавання в найм нерухомого майна;
- комісію з питань соціального захисту бездомних осіб та осіб, звільнених з місць позбавлення волі в м. Кременчуці;
- міську робочу групу з опрацювання документів інвалідів внаслідок каліцтва або захворювання (категорія І) та осіб, які втратили годувальника внаслідок Чорнобильської катастрофи, про видачу довідки про заробітну плату, одержану працівниками за роботу в зоні відчуження в 1986-1990 роках;
- раду з питань безпечної життєдіяльності населення м. Кременчука;
- міську комісію з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій.

Координує діяльність:

1. Кременчуцької першої міської лікарні ім. О.Т.Богаєвського.
2. Другої міської лікарні м. Кременчука.
3. Третьої міської лікарні.
4. Міської лікарні № 4 м. Кременчука.
5. Комунального медичного закладу «Лікарня відновного лікування».
6. Кременчуцької міської дитячої лікарні.
7. Станції екстреної медичної допомоги № 2 м. Кременчука комунальної установи «Полтавський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф».
8. Кременчуцької міської стоматологічної поліклініки № 1.
9. Кременчуцької міської стоматологічної поліклініки № 2.
10. Кременчуцької міської стоматологічної поліклініки № 3.
11. Міської дитячої стоматологічної поліклініки.
12. Міського пологового будинку.

Виконавчий комітет Кременчуцької міської ради Полтавської області

Розпорядження міського голови від 31.07.2014 № 232-Р

13. Комунального підприємства "Аптека № 90".
14. Комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 1».
15. Комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 2».
16. Комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 3».
17. Мережі закладів освіти, дошкільного та позашкільного навчання.
18. Кременчуцького еколого-натуралістичного центру учнівської молоді.
19. Міського Центру соціальної реабілітації дітей-інвалідів департаменту праці та соціального захисту населення виконкому Кременчуцької міської ради.
20. Кременчуцького міського центру позашкільної освіти.
21. Кременчуцького центру позашкільної освіти «Лідер».
22. Музею А.С.Макаренка Кременчуцької міської ради Полтавської області.
23. Кременчуцького міського науково-методичного центру.
24. Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Крюківського району департаменту праці та соціального захисту населення виконкому Кременчуцької міської ради.
25. Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Автозаводського району департаменту праці та соціального захисту населення виконкому Кременчуцької міської ради.
26. Комунального підприємства «Кременчуцький центр міжнародних зв'язків та економічного розвитку міста «Кременчук Інвест»
27. Комунального підприємства «Науковий центр еколого-соціальних досліджень».
28. Комунального підприємства «Міськоформлення».

Заступник міського голови МЕДВЕДОВСЬКИЙ В.В.

ОБОВ'ЯЗКИ З ПИТАНЬ:

- розвитку, реформування та управління об'єктами житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста, контролю за їх належним утриманням та ефективною експлуатацією;
- здійснення відповідно до законодавства контролю за організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства;
- сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;
- забезпечення міста енергоносіями;
- впровадження енергозберігаючих заходів;

- експлуатації систем водопостачання, відведення та очищення стічних вод;
- організації благоустрою міста, здійснення контролю за організацією озеленення;
- організації збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів;
- організації виконання аварійно-відновлюваних та рятувальних робіт.

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

Затверджує та погоджує програми, плани, заходи та інші документи підприємствам, діяльність яких безпосередньо координує.

Визначає процеси, необхідні для функціонування системи управління якістю, їх ресурси, відповідає за організацію надання адміністративних послуг згідно з розподілом функціональних обов'язків.

Забезпечує підготовку висновків та надає пропозиції уповноваженому з питань системи управління якістю щодо доцільності, обґрунтованості і можливості внесення змін в послуги, їх скасування та розробку нових адміністративних послуг, які плануються до впровадження у підпорядкованих йому підрозділах на підставі змін у чинному законодавстві.

Контролює своєчасне розроблення та погоджує проекти інформаційних та технологічних карток процесів надання адміністративних послуг, що впроваджується у підпорядкованих йому підрозділі.

Щорічно проводить аналізування матеріалів про функціонування системи управління якістю та стан реалізації політики і цілей якості за звітний період у підпорядкованих йому підрозділах, готує та вносить пропозиції уповноваженому з питань системи управління якістю щодо вдосконалення системи управління якістю на наступний рік.

Має право першого підпису фінансових документів.

Має право підпису від імені виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області договорів, пов'язаних із забезпеченням діяльності виконавчого комітету (крім договорів оренди нежилых приміщень та дахів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Кременчука).

Керує роботою:

- управління житлово-комунального господарства;
- відділу енергоменеджменту та енергетики.

Здійснює взаємодію з:

- підприємствами енергозабезпечення;
- управителями житлового фонду Кременчуцької міської ради;
- підприємствами, які обслуговують ліфтове господарство.

Очолує:

- комісії з житлово-комунальних питань.

Координує діяльність:

1. Комунального підприємства "Теплоенерго".
2. Комунального підприємства "Міськвітло" Кременчуцької міської ради.
3. Комунального підприємства "Благоустрій Кременчука".
4. Комунального підприємства "Кременчуцьке підрядне спеціалізоване шляхове ремонтно-будівельне управління".
5. Комунального підприємства "Спеціалізована монтажно-експлуатаційна дільниця".
6. Кременчуцького комунального автотранспортного підприємства 1628.
7. Комунального підприємства "Спецсервіс - Кременчук".
8. Комунального підприємства "Кременчукводоканал" Кременчуцької міської ради.
9. Комунальної установи "Кременчуцька рятувально-водолазна станція".
10. Комунального госпрозрахункового житлово-експлуатаційного підприємства "Крюківське".
11. Комунального госпрозрахункового житлово-експлуатаційного підприємства "Автозаводське".
12. Комунального підприємства "Спеціалізований комбінат ритуальних послуг".
13. Комунального підприємства «Квартирне управління» Кременчуцької міської ради.

Заступник міського голови МУЗИКА Г.М.

ОБОВ'ЯЗКИ З ПИТАНЬ:

- капітального будівництва об'єктів комунального господарства, соціально-культурного призначення, жилих будинків, шляхів місцевого значення за рахунок міського, обласного бюджету та на пайових засадах;
- сприяння розвитку потужностей будівельної індустрії і промисловості будівельних матеріалів;
- визначення у встановленому законодавством порядку відповідно до рішень міської ради території, вибору, вилучення, викупу і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією;
- підготовки і подання на затвердження ради містобудівних програм, генерального плану забудови міста, іншої містобудівної документації;
- підготовки пропозицій про надання відповідно до законодавства дозволу на спорудження об'єктів містобудування незалежно від форм власності;

- організації роботи, пов'язаної зі створенням і веденням містобудівного кадастру;
- координації взаємодії з питань самочинного будівництва;
- прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів у порядку, встановленому законодавством;
- здійснення заходів щодо організації охорони, реставрації пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування, паркових і садибних комплексів, природних заповідників;
- сприяння розвитку підприємництва, розробка та координація міських програм, направлених на підтримку малого підприємництва;
- координації діяльності підприємств харчової та переробної промисловості, розміщення на договірних засадах замовлень на виробництво ними продукції та забезпечення нею міських споживачів;
- забезпечення стабільної цінової ситуації на споживчому ринку міста, задоволення попиту населення в товарах та послугах, формування торгівельної інфраструктури з урахуванням відповідних нормативів забезпеченості мешканців об'єктами торгівлі та побуту;
- здійснення відповідно до законодавства контролю за належною організацією обслуговування населення підприємствами торгівлі та ресторанного господарства, побутового обслуговування населення;
- здійснення контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів у межах повноважень органів місцевого самоврядування;
- вирішення питань із забезпечення бюджетних установ, підприємств комунальної власності та населення міста необхідними товарами та сировиною;
- встановлення зручного для населення режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг та їх обліку в місті Кременчуці;
- погодження на розміщення на об'єктах благоустрою пересувних тимчасових споруд для здійснення сезонної торгівлі території м.Кременчука згідно з чинним законодавством;
- виконання повноважень у здійсненні державної регуляторної політики при прийнятті регуляторних актів органами місцевого самоврядування;
- ділового співробітництва між містом та районами області з питань постачання споживачам міста сільгосппродукції;
- організації роботи Центру надання адміністративних послуг в місті Кременчуці відповідно до законів України «Про адміністративні послуги» та «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»;
- погодження проектів землеустрою;
- залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту;
- розгляду та затвердження маршрутів і графіків руху місцевого пасажирського транспорту незалежно від форм власності, узгодження цих

питань стосовно транзитного пасажирського транспорту у випадках, передбачених законодавством.

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

Визначає процеси, необхідні для функціонування системи управління якістю, їх ресурси, відповідає за організацію надання адміністративних послуг згідно з розподілом функціональних обов'язків.

Забезпечує підготовку висновків та надає пропозиції уповноваженому з питань системи управління якістю щодо доцільності, обґрунтованості і можливості внесення змін в послуги, їх скасування та розробку нових адміністративних послуг, які плануються до впровадження у підпорядкованих йому підрозділах на підставі змін у чинному законодавстві.

Контролює своєчасне розроблення та погоджує проекти інформаційних та технологічних карток процесів надання адміністративних послуг, що впроваджуються у підпорядкованих йому підрозділах.

Щорічно проводить аналізування матеріалів про функціонування системи управління якістю та стан реалізації політики і цілей якості за звітний період у підпорядкованих йому підрозділах, готує та вносить пропозиції уповноваженому з питань системи управління якістю щодо вдосконалення системи управління якістю на наступний рік.

Керує роботою:

- управління містобудування та архітектури;
- управління розвитку підприємництва, торгівлі, побуту та регуляторної політики;
- управління земельних ресурсів;
- відділу транспорту;

Здійснює взаємодію з:

- інспекцією Державного архітектурно-будівельного контролю у Полтавській області;
- Фондом підтримки підприємництва;
- інспекцією з питань захисту прав споживачів у Полтавській області;
- управлінням Держземагенства у Кременчуцькому районі.

Очолює:

- постійно діючу комісію з врегулювання питань, пов'язаних з будівництвом, здійсненим на земельних ділянках, які належать забудовникам на праві власності чи користування;
- комітет забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури міста Кременчука;

- робочу групу з питань реалізації Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності";
- комісію з питань дотримання законодавства у сфері торгівлі, ресторанного господарства та послуг в місті Кременчуці;
- комісію з питання прийняття до комунальної власності територіальної громади міста Кременчука павільйонів очікування зупинок громадського транспорту від ТОВ «Європабуд».

Координує діяльність:

1. Комунального виробничого підприємства "Кременчуцьке міське управління капітального будівництва".
2. Комунального підприємства "Бюро містобудування та кадастру".
3. Комунального госпрозрахункового підприємства "Союзрембуд".
4. Комунального підприємства "Ринок "Ново-Іванівський".
5. Комунального підприємства "Ринкова площа".
6. Комунального підприємства "Кременчуцький міський центр земельного кадастру";
7. Комунального підприємства "Кременчуцьке тролейбусне управління".

Заступник міського голови МАЛЕЦЬКИЙ В.О.

ОБОВ'ЯЗКИ З ПИТАНЬ:

- організації управління закладами фізичної культури і спорту, які належать територіальній громаді міста;
- організації підготовки і проведення фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів;
- організації управління позашкільними закладами підпорядкованими управлінню у справах сім'ї, дітей та молоді;
- організації управління закладами культури територіальної громади міста;
- організації підготовки та проведення загальноміських культурно-масових, освітніх, молодіжних заходів (свята, концерти, конкурси тощо);
- створення умов для розвитку культури, народної творчості і художньої самодіяльності, відродження національно-культурних традицій населення;
- організації використання пам'яток історії та культури, переданих до комунальної власності міста;
- організації і розвитку туризму, розробки відповідних регіональних програм;
- організація вирішення проблем молоді, жінок та дітей, сприяння участі молоді у державному, господарському, соціально-культурному будівництві;
- сприяння випускникам шкіл у працевлаштуванні, організації дозвілля молоді;

- участі у вирішенні питань про надання пільг, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, у відповідності з чинним законодавством.

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

Визначає процеси необхідні для функціонування системи управління якістю їх ресурси, відповідає за організацію надання адміністративних послуг згідно з розподілом функціональних обов'язків.

Забезпечує підготовку висновків та надає пропозиції уповноваженому з питань системи управління якістю щодо доцільності, обґрунтованості і можливості внесення змін в послуги, їх скасування та розробку нових адміністративних послуг, які плануються до впровадження у підпорядкованих йому підрозділах на підставі змін у чинному законодавстві.

Контролює своєчасне розроблення та погоджує проекти інформаційних та технологічних карток процесів надання адміністративних послуг, що впроваджуються у підпорядкованих йому підрозділах.

Щорічно проводить аналіз матеріалів про функціонування системи управління якістю та стан реалізації політики і цілей якості за звітний період у підпорядкованих йому підрозділах, готує та вносить пропозиції уповноваженому з питань системи управління якістю щодо вдосконалення системи управління якістю на наступний рік.

Керує роботою:

- управління у справах сім'ї, дітей та молоді;
- управління культури і туризму;
- відділу з фізичної культури і спорту.

Здійснює взаємодію з:

- дитячими та молодіжними громадськими організаціями;
- громадськими організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості;
- громадськими організаціями, що працюють у сфері культури та туризму.

Очолує:

- міську міжвідомчу координаційно-методичну раду з правової освіти населення;
- координаційну раду у справах сімей та дітей при управлінні у справах сім'ї, дітей та молоді виконавчого комітету Кременчуцької міської ради;
- комісію щодо присвоєння звання "Мати-героїня";
- піклувальну раду Кременчуцької виховної колонії при виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради;
- раду сприяння розвитку міжсекторного партнерства в м. Кременчуці;
- міський штаб з організації оздоровлення та відпочинку дітей влітку;
- штаб з організації оплачуваних громадських робіт для учнівської та студентської молоді, під час літніх канікул та у вільний від навчання час;

- міську комісію з контролю за станом спортивних споруд та інших спеціально відведених місць для проведення масових спортивних та культурно-видовищних заходів.

Координує діяльність:

1. Комунального закладу фізичної культури і спорту "Кременчуцька міська спеціалізована дитячо-юнацька спортивна школа з боротьби дзюдо".
2. Комунального закладу фізичної культури і спорту "Кременчуцька міська комплексна дитячо-юнацька спортивна школа "Авангард".
3. Комунального закладу фізичної культури і спорту "Кременчуцька міська дитячо-юнацька кінно-спортивна школа "Фаворит".
4. Комунального закладу фізичної культури і спорту "Міський футбольний клуб "Кремінь".
5. Комунального закладу фізичної культури і спорту "Кременчуцька міська спеціалізована дитячо-юнацька школа олімпійського резерву з боксу".
6. Комунального закладу культури "Кременчуцький міський Палац культури".
7. Комунального закладу культури "Кременчуцький краєзнавчий музей".
8. Комунального закладу культури "Міський парк культури і відпочинку "Придніпровський".
9. Комунального закладу культури "Кременчуцька міська централізована бібліотечна система для дорослих".
10. Комунального закладу культури "Кременчуцька міська централізована бібліотечна система для дітей".
11. Комунального закладу культури "Картинна галерея Наталії Юзефович".
12. Комунального закладу культури "Кременчуцька міська художня галерея".
13. Комунального закладу культури "Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад позашкільної освіти "Кременчуцька дитяча музична школа № 1 ім. П.І. Чайковського".
14. Комунального закладу культури "Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад позашкільної освіти "Кременчуцька дитяча музична школа № 2".
15. Комунального закладу культури "Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад позашкільної освіти "Кременчуцька дитяча музична школа № 3 ім. М.М.Колачевського".
16. Комунального закладу культури "Початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад позашкільної освіти "Кременчуцька дитяча художня школа ім. О.Д.Литовченка".
17. Комунального закладу культури "Міський Центр культури і дозвілля".
18. Комунального закладу культури "Концертна організація "Славутич".

19. Кременчуцького міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.
20. Комунального закладу "Будинок дитячої та юнацької творчості".
21. Комунального закладу "Клуб юних моряків "Гардемарин".
22. Комунального закладу "Об'єднання дитячо-юнацьких клубів за місцем проживання".
23. Комунального підприємства "Кременчуцький міжрайонний навчально-курсний комбінат".
24. Комунального закладу "Дитячий заклад оздоровлення та відпочинку "Зоряний".
25. Регіонального ландшафтного парку "Кагамлицький".

Заступник міського голови – начальник фінансового управління виконкому міської ради НЕІЛЕНКО Т.Г.

ОБОВ'ЯЗКИ З ПИТАНЬ:

- реалізації державної політики у фінансовій сфері та в межах компетенції фінансового управління;
- організації бюджетного процесу;
- формування бюджету міста, концентрації фінансових ресурсів на пріоритетних напрямках розвитку господарства комунальної власності міста, фінансового забезпечення делегованих та власних повноважень органів місцевого самоврядування;
- забезпечення підготовки на розгляд ради місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання, оприлюднює затверджені радою бюджет та звіти про його виконання;
- аналізу виконання бюджету міста;
- створення резерву бюджетних коштів та додаткових надходжень до бюджету;
- аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності міста;
- аналізу виконання планів надходжень по місцевих податках та зборах;
- формування спеціального фонду бюджету міста та контроль за його використанням;
- контролю за використанням бюджетних коштів, фінансово-господарською діяльністю підприємств комунальної власності;
- формування мережі, штатів та контингенту закладів освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, фізичної культури та спорту;
- розробки пропозицій з надання пільг із сплати місцевих податків і зборів, обов'язкових платежів до міського бюджету;

- координації роботи зі створення фінансово-економічної бази міської ради і формування фінансових ресурсів;
- координації роботи відділів виконавчого комітету Кременчуцької міської ради із складання проектів міського бюджету.

Бере участь у розробленні положень по місцевих податках та зборах; у встановленні в порядку і межах, визначених законодавством, місцевих податків, зборів і обов'язкових платежів; у встановленні відповідно до законодавства ставок оподаткування для підприємств і організацій, що належать до комунальної власності міста.

Бере участь у розробленні проектів програм соціально-економічного розвитку міста та забезпечує їх виконання, про що звітує перед міською радою в межах своїх повноважень.

Забезпечує виконання бюджету міста.

Бере участь у роботі комісій, створених при виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради.

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

Визначає процеси, необхідні для функціонування системи управління якістю їх ресурси, відповідає за організацію надання адміністративних послуг згідно з розподілом функціональних обов'язків.

Забезпечує підготовку висновків та надає пропозиції уповноваженому з питань системи управління якістю щодо доцільності, обґрунтованості і можливості внесення змін в послуги, їх скасування та розробку нових адміністративних послуг, які плануються до впровадження у підпорядкованому їй підрозділі на підставі змін у чинному законодавстві.

Контролює своєчасне розроблення та погоджує проекти інформаційних та технологічних карток процесів надання адміністративних послуг, що впроваджується у підпорядкованому їй підрозділі.

Щорічно проводить аналізування матеріалів про функціонування системи управління якістю та стан реалізації політики і цілей якості за звітний період у підпорядкованому їй підрозділі, готує та вносить пропозиції уповноваженому з питань системи управління якістю щодо вдосконалення системи управління якістю на наступний рік.

Керує роботою:

- фінансового управління.

Здійснює взаємодію з:

- департаментом фінансів Полтавської облдержадміністрації;
- управлінням Державної казначейської служби України у м. Кременчуці Полтавської області (УДКСУ у м. Кременчуці Полтавської області);
- Кременчуцькою об'єднаною державною фінансовою інспекцією;
- Кременчуцькою об'єднаною державною податковою інспекцією Полтавської області Державної податкової служби;

- постійною комісією міської ради з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку та іншими постійними комісіями міської ради з фінансових питань;
- банківськими установами в частині розміщення тимчасово вільних коштів бюджету;
- фондом соціального страхування;
- управлінням статистики в частині формування та виконання бюджету.

Координує діяльність:

1. Фінансових відділів виконавчих комітетів районних рад;
2. Всіх учасників бюджетного процесу за дотриманням бюджетного законодавства на кожній його стадії.

Керуючий справами виконкому міської ради ШАПОВАЛОВ Р.В.

ОБОВ'ЯЗКИ З ПИТАНЬ:

- планування роботи виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області;
- підготовки засідань виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області;
- забезпечення підготовки документів на розгляд виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області;
- організації доведення рішень виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області та розпоряджень міського голови до виконавців;
- технічного забезпечення роботи виборчих комісій;
- стану діловодства, архівної справи, обліку і звітності;
- проходження служби в органах місцевого самоврядування;
- організації навчання працівників виконавчих органів міської ради;
- сприяння діяльності юридичного управління та розгляду судової та іншої кореспонденції;
- забезпечення роботи з розгляду звернень громадян;
- формування річних видатків (кошторису) апарату виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області та контролю за їх використанням;
- функціонування системи управління якістю відповідно до вимог стандарту ISO 9001;
- підготовки матеріалів щодо внесення у встановленому порядку подань про нагородження державними нагородами України.

- планування та контролю, впровадження та використання у виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради Полтавської області інформаційних і телекомунікаційних технологій, систем і мереж, програмно-апаратних комплексів, системи баз даних з метою інформатизації діяльності всіх структурних підрозділів виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області;

- забезпечення впровадження безпосередньо у виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради Полтавської області системи технічного захисту інформації;

- інформаційне забезпечення керівництва міської ради та виконавчого комітету міської ради, на основі використання наявних і створення нових інформаційних ресурсів та впорядкування доступу до них;

- координація діяльності відділів, управлінь та інших виконавчих органів Кременчуцької міської ради з питань інформаційного забезпечення.

Бере участь у формуванні проектів основних показників мобілізаційного плану міста з дотриманням вимог Закону України "Про державну таємницю".

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

Відповідає за функціонування процесів системи управління якістю відповідно до вимог Міжнародного стандарту ISO 9001:2008, координує діяльність робочої групи, контролює та координує діяльність виконавчих органів міської ради з вдосконалення системи управління якістю, звітує перед міським головою про стан системи управління якістю, необхідністю її поліпшення.

Узагальнює аналітичні матеріали про функціонування системи управління якістю та стан реалізації політики і цілей якості за звітний період, готує та вносить на розгляд виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області проекти рішень з відповідними пропозиціями.

Погоджує проекти інформаційних та технологічних карток на відповідність вимогам Міжнародного стандарту ISO 9001:2008 та чинному законодавству, подає їх на затвердження міському голові, організовує щорічний їх перегляд на відповідність чинному законодавству.

Забезпечує створення належних умов у виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради Полтавської області для досягнення виконання оперативних цілей системи управління якістю.

Здійснює аналізування ефективності та контроль функціонування системи управління якістю у виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради Полтавської області згідно з вимогами стандартів ISO та відповідно до затвердженої документації системи управління якістю виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Організовує та координує проведення досліджень рівня задоволеності замовника якістю наданих послуг відповідно до політики та цілям якості у виконавчому комітеті Кременчуцької міської ради Полтавської області.

Керує роботою:

- відділу по роботі з документами;
- відділу по роботі із зверненнями громадян;
- адміністративно-господарського відділу;
- відділу інформаційно-комп'ютерних технологій;
- архівного відділу виконавчого комітету Кременчуцької міської ради.

Здійснює взаємодію з:

- органами Державної міграційної служби;
- управлінням статистики.

Очолує:

- комісію з питань найменування об'єктів міського підпорядкування, увічнення пам'яті видатних діячів і подій, встановлення пам'ятних знаків у м. Кременчуці;
- міську евакуаційну комісію;
- робочу групу з питань формування, ведення та використання міського страхового фонду документації;
- експертну комісію з визначення цінностей документів виконкому Кременчуцької міської ради;
- робочу групу з питань функціонування системи управління якістю.

Керуючий справами
виконкому міської ради



Р.В.ШАПОВАЛОВ

Додаток 2
до розпорядження міського голови

31.07.2014 № 232-Р

**Тимчасовий розподіл виконання обов'язків
першого заступника міського голови, заступників міського голови та
керуючого справами виконкому міської ради у разі їх відсутності**

Посада:	Заміщає:
1. Перший заступник міського голови (у галузі економіки, освіти, охорони здоров'я, соціального захисту населення, надзвичайних ситуацій, благоустрою та екології, управління міським майном)	- Заступник міського голови (у галузі будівництва та архітектури, землекористування, транспорту, розвитку підприємництва, торгівлі, побуту та регуляторної політики)
2. Заступник міського голови (у галузі житлово-комунального господарства та енергетики)	- Заступник міського голови (у галузі будівництва та архітектури, землекористування, транспорту, розвитку підприємництва, торгівлі, побуту та регуляторної політики)
3. Заступник міського голови (у галузі будівництва та архітектури, землекористування, транспорту, розвитку підприємництва, торгівлі, побуту та регуляторної політики)	- Заступник міського голови (у галузі житлово-комунального господарства та енергетики)
4. Заступник міського голови (у галузі сім'ї, дітей та молоді, культури і туризму, фізичної культури і спорту)	- Керуючий справами виконкому міської ради
5. Керуючий справами виконкому міської ради	Заступник міського голови (у галузі сім'ї, дітей та молоді, культури і туризму, фізичної культури і спорту)

Керуючий справами
виконкому міської ради



Р.В.ШАПОВАЛОВ

Виконавчий комітет Кременчуцької міської ради Полтавської області

Розпорядження міського голови від 31.07.2014 № 232-Р