



СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

06 травня 2025 року

м. Старокостянтинів

№ 134/2025-р

Про розподіл обов'язків між міським головою, секретарем Старокостянтинівської міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, керуючим справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради

З метою забезпечення належної організації діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, відповідно до рішень Старокостянтинівської міської ради від 04 січня 2021 року № 20/2/VIII «Про затвердження структури та загальної чисельності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради VIII скликання», від 04 січня 2021 року № 22/2/VIII «Про затвердження на посадах заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради», розпорядження міського голови від 21 квітня 2025 року № 188/2025-рк «Про покладення виконання обов'язків керуючого справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради», керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити розподіл обов'язків між міським головою, секретарем Старокостянтинівської міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, керуючим справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (додається).

2. Установити, що в разі відсутності міського голови його обов'язки покладаються:

з питань діяльності Старокостянтинівської міської ради на секретаря Старокостянтинівської міської ради, відповідно до частини другої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, відповідно до статті 53 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

У разі відсутності одного із заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради його

повноваження здійснюються в порядку згідно з додатком 2.

3. Керівникам виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради внести в установленому порядку пропозиції щодо змін до складу постійних і тимчасових комісій, робочих груп виконавчого комітету міської ради, які очолюють міський голова, його заступники, секретар Старокостянтинівської міської ради, керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, з урахуванням повноважень, визначених цим розпорядженням.

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 25 листопада 2021 року № 416/2021-р «Про розподіл обов'язків між міським головою, секретарем Старокостянтинівської міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, керуючим справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради».

Міський голова

підпис

Микола МЕЛЬНИЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

06 травня 2025 року № 134/2025-р

Розподіл обов'язків

між міським головою, секретарем Старокостянтинівської міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, керуючим справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради

1. Старокостянтинівський міський голова Микола МЕЛЬНИЧУК:

1) забезпечує виконання повноважень, передбачених статтями 12, 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

забезпечує здійснення в межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на території Старокостянтинівської міської територіальної громади, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

організовує в межах, визначених законом, роботу міської ради та її виконавчого комітету;

підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатури на посаду секретаря Старокостянтинівської міської ради, кількісного та персонального складу виконавчого комітету міської ради, структури та штату виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради;

здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;

скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;

забезпечує підготовку на розгляд ради проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень міської ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;

призначає на посади та звільняє з посад керівників управлінь, відділів та інших виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Старокостянтинівської міської територіальної громади, крім випадків, передбачених частиною другою статті 21 Закону України «Про культуру»;

вносить на розгляд ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, міської ради та її виконавчого комітету;

є розпорядником бюджетних, позабюджетних цільових (у тому числі валютних) коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою;

представляє територіальну громаду, раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

укладає від імені територіальної громади, ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження відповідної ради;

веде особистий прийом громадян;

забезпечує на території Старокостянтинівської міської територіальної громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

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

здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені міською радою до відання її виконавчих органів;

видає розпорядження в межах своїх повноважень;

сприяє діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, поліції, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури;

вносить подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, прийнятих в межах їх повноважень;

організовує та приймає участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою;

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

забезпечує виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

забезпечує виконання антикорупційного законодавства;

сприяє наданню відповідно до закону громадянам, які потребують

соціального захисту, безоплатного житла або за доступну для них плату;

сприяє підготовці пропозицій щодо видачі ордерів на заселення жилої площі в будинках державних та комунальних організацій;

здійснює контроль щодо обліку нежилых приміщень на відповідній території незалежно від форм власності, внесення пропозицій їх власникам щодо використання таких приміщень для задоволення потреб територіальної громади;

здійснює заходи щодо ведення єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов;

здійснює вирішення відповідно до законодавства питань, пов'язаних з наданням військовим частинам, установам, навчальним закладам Збройних Сил України службових приміщень і жилої площі, інших об'єктів, комунально-побутових послуг; здійснення контролю за їх використанням, наданням послуг;

забезпечує роботу комісій, інших дорадчих органів, створених рішенням міської ради, виконавчого комітету міської ради та розпорядженням міського голови;

2) спрямовує, координує і контролює роботу:

секретаря Старокостянтинівської міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, керуючого справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, старост старостиньких округів Старокостянтинівської міської територіальної громади;

відділу з режимно-секретної роботи та взаємодії з правоохоронними органами виконавчого комітету міської ради;

юридичного відділу виконавчого комітету міської ради;

відділу внутрішньої політики виконавчого комітету міської ради;

радників міського голови;

комунального підприємства «Старокостянтинівське міське радіомовлення» Старокостянтинівської міської ради;

3) забезпечує взаємодію з:

відділом поліції № 1 Хмельницького районного управління поліції Головного управління Національної поліції в Хмельницькій області;

Старокостянтинівським відділом державної виконавчої служби у Хмельницькому районі Хмельницької області Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький);

Старокостянтинівським місцевим центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги;

першим відділом Хмельницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

Хмельницькою обласною прокуратурою;

військовим гарнізоном;

міським відділенням управління Служби безпеки України.

2. Секретар Старокостянтинівської міської ради Олександр СТЕПАНИШИН виконує повноваження, передбачені статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

у випадку, передбаченому частиною першою статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює повноваження міського голови;

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

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

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

забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організовує 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 ради у здійсненні їх повноважень;

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

вирішує за дорученням міського голови або ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів;

забезпечує взаємодію ради з її виконавчими органами, підприємствами, установами та організаціями, що належать до комунальної власності Старокостянтинівської міської територіальної громади;

веде особистий прийом громадян;

забезпечує виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

дотримується вимог антикорупційного законодавства.

3. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради Володимир БОГАЧУК:

1) забезпечує виконання повноважень, передбачених статтями 30, 31, 33, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

розглядає та вносить до відповідних органів пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на території Старокостянтинівської міської територіальної громади;

сприяє залученню на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в розвитку потужностей будівельної індустрії і промисловості будівельних матеріалів, у створенні, розвитку та реконструкції об'єктів інженерного забезпечення і транспортного обслуговування;

забезпечує проведення громадського обговорення містобудівної документації;

сприяє організації роботи, пов'язаної з створенням і веденням містобудівного кадастру;

забезпечує вирішення відповідно до законодавства спорів з питань містобудування;

сприяє підготовці та винесенню на розгляд міської ради питань щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території Старокостянтинівської міської територіальної громади;

розглядає проекти планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності громади, вносить до них зауваження і пропозиції, здійснює контроль за їх виконанням;

розглядає та узгоджує плани підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності Старокостянтинівської міської територіальної громади, діяльність яких може викликати негативні соціальні, демографічні, екологічні та інші наслідки;

сприяє здійсненню інвестиційної діяльності на території Старокостянтинівської міської територіальної громади;

забезпечує підготовку і подання на затвердження ради проектів місцевих програм охорони довкілля;

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

забезпечує внесення пропозицій 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;

здійснює контроль за дотриманням природоохоронного законодавства, використанням і охороною природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення, відтворенням лісів;

здійснює заходи щодо управління об'єктами житлово-комунального

господарства, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості послуг населенню;

здійснює заходи щодо забезпечення соціально-культурних закладів, які належать до комунальної власності громади, а також населення паливом, електроенергією, газом та іншими енергоносіями; вирішує питання водопостачання, водовідведення та очищення стічних вод;

здійснює контроль за якістю питної води;

вирішує питання збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів;

сприяє затвердженню маршрутів і графіків руху, правил користування міським (приміським) пасажирським транспортом незалежно від форм власності, узгодження цих питань стосовно транзитного пасажирського транспорту у випадках, передбачених законодавством;

здійснює контроль за станом благоустрою населених пунктів громади, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян;

організовує подання на затвердження норм надання послуг з вивезення побутових відходів;

здійснює заходи щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств житлово-комунального господарства;

здійснює відповідно до законодавства контроль за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, за технічним станом, використанням та утриманням інших об'єктів нерухомого майна усіх форм власності, за належними, безпечними і здоровими умовами праці на цих підприємствах і об'єктах, прийняття рішень про скасування даного ними дозволу на експлуатацію об'єктів у разі порушення нормативно-правових актів з охорони праці, екологічних, санітарних правил, інших вимог законодавства;

бере участь в розгляді справ про адміністративні правопорушення;

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

бере участь у здійсненні державної регуляторної політики в межах та у спосіб, встановлений Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

забезпечує дотримання земельного законодавства у сфері земельних відносин;

веде особистий прийом громадян;

забезпечує виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

забезпечує роботу комісій, інших дорадчих органів, створених рішенням міської ради, виконавчого комітету міської ради та розпорядженням міського голови;

дотримується вимог антикорупційного законодавства;

2) організовує, координує та контролює роботу:

управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради;

управління житлово-комунального господарства та інфраструктури виконавчого комітету міської ради;

управління земельних ресурсів виконавчого комітету міської ради;

відділу з питань охорони, раціонального використання природних ресурсів та благоустрою виконавчого комітету міської ради;

комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна компанія» Старокостянтинівської міської ради;

комунального підприємства по експлуатації теплового господарства «Тепловик» Старокостянтинівської міської ради;

комунального підприємства «Міськсвітло» Старокостянтинівської міської ради;

комунального підприємства комбінату комунальних підприємств Старокостянтинівської міської ради;

комунального підприємства водопровідно-каналізаційного господарства «Водоканал» Старокостянтинівської міської ради;

комунального підприємства «Ремонтно-будівне шляхове підприємство» Старокостянтинівської міської ради;

комунального підприємства «Бюро технічної інвентаризації Старокостянтинівської міської ради»;

3) забезпечує взаємодію з:

Головним управлінням Держпродспоживслужби в Хмельницькій області; підприємствами, організаціями, установами.

4. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради Олег БОРИКІН:

1) забезпечує виконання повноважень, передбачених статтями 27, 30, 33, 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

забезпечує реалізацію державної політики в галузі розвитку агропромислового комплексу;

здійснює взаємодію з старостами старостинських округів Старокостянтинівської міської територіальної громади;

забезпечує реалізацію державної політики у сфері лісового та рибного господарства, соціальної сфери на селі;

сприяє розвитку особистих підсобних господарств населення, фермерства, прогресивних форм та технологій сільськогосподарського виробництва;

бере участь в підготовці проєктів програм соціально-економічного та

культурного розвитку та стратегії громади, відповідних галузевих програм з наступним поданням їх на затвердження сесії Старокостянтинівської міської ради та організацією виконання цих програм;

вносить пропозиції щодо розміщення, спеціалізації і розвитку підприємств, організацій та установ агропромислового комплексу;

подає на розгляд ради пропозиції щодо створення відповідно до законодавства комунальної аварійно-рятувальної служби, що утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, вирішення питань про чисельність працівників такої служби, витрат на їх утримання, зокрема щодо матеріально-технічного забезпечення їх діяльності, створення для них необхідних житлово-побутових умов;

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

забезпечує здійснення заходів щодо запобігання підтоплень, відведення стічних вод, забезпечення сталої роботи підприємств в умовах стихійного лиха, аварій, надзвичайних ситуацій і подолання їх наслідків;

забезпечує вжиття необхідних заходів щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, інформування про них населення, залучення в установленому законодавством порядку до цих робіт підприємств, установ, організацій, а також населення;

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

здійснює взаємодію з органами військового управління під час планування та проведення заходів з метою запобігання і недопущення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

забезпечує виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

забезпечує участь у здійсненні державної регуляторної політики в межах та у спосіб, встановлений Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

веде особистий прийом громадян;

забезпечує роботу комісій, інших дорадчих органів, створених рішенням міської ради, виконавчого комітету міської ради та розпорядженням міського голови;

дотримується вимог антикорупційного законодавства;

2) спрямовує, координує і контролює роботу:

управління з розвитку аграрного сектору та сільських територій виконавчого комітету міської ради;

відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету міської ради;

комунальної установи «Аварійно-рятувальна служба»
Старокостянтинівської міської ради;

3) забезпечує взаємодію з громадськими організаціями сільськогосподарських товаровиробників, фермерів, землевласників, бджолярів, мисливців та рибалок.

5. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, начальник фінансового управління виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Валентина КАМІНСЬКА:

1) забезпечує виконання повноважень, передбачених статтями 27, 28, 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

забезпечує підготовку проєкту місцевого бюджету, подання його на затвердження міської ради, сприяє виконанню бюджету; надає звіт про хід і результати виконання бюджету;

забезпечує участь у підготовці проєкту програми соціально-економічного та культурного розвитку громади, подання її на затвердження ради, організації її виконання;

здійснює в установленому порядку фінансування видатків з місцевого бюджету;

здійснює об'єднання на договірних засадах коштів місцевого бюджету та інших бюджетів для виконання спільних проєктів або для спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, вирішення інших питань, що стосуються інтересів територіальної громади;

здійснює відповідно до законодавства контроль за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності;

сприяє забезпеченню збалансованого економічного та соціального розвитку громади, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів;

забезпечує складання балансів фінансових, трудових ресурсів, грошових доходів і видатків, необхідних для управління соціально-економічним і культурним розвитком громади;

готує пропозиції щодо встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків підприємств, установ та організацій комунальної власності;

забезпечує заходи з організації роботи закладів освіти, охорони здоров'я, фізкультури і спорту; організації їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення;

сприяє забезпеченню пільгового проїзду учнів, вихованців, студентів та педагогічних працівників до місця навчання і додому за рахунок видатків

бюджету громади;

сприяє забезпеченню в межах наданих повноважень доступності і безоплатності освіти та медичного обслуговування на території громади;

сприяє організації медичного обслуговування та харчування в закладах освіти, які належать територіальній громаді;

здійснює забезпечення відповідно до закону розвитку всіх видів освіти і медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі освітніх і лікувальних закладів усіх форм власності, фізичної культури і спорту;

сприяє організації обліку дітей дошкільного та шкільного віку;

здійснює управління закладами охорони здоров'я, оздоровчими закладами, які належать територіальній громаді, організацію їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення;

сприяє роботі асоціацій, громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я, освіти, молоді та спорту;

забезпечує в межах наданих повноважень доступності і безоплатності медичного обслуговування на території Старокостянтинівської міської територіальної громади;

сприяє забезпеченню відповідно до закону розвитку всіх видів медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі лікувальних закладів усіх форм власності, визначення потреби та формування замовлень на кадри для цих закладів, укладенню договорів на підготовку спеціалістів, організації роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів;

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

бере участь у здійсненні державної регуляторної політики в межах та у спосіб, встановлений Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

забезпечує виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

веде особистий прийом громадян;

забезпечує роботу комісій, інших дорадчих органів, створених рішенням міської ради, виконавчого комітету міської ради та розпорядженням міського голови;

дотримується вимог антикорупційного законодавства;

2) спрямовує, координує і контролює роботу:

фінансового управління виконавчого комітету міської ради;

управління освіти виконавчого комітету міської ради;

управління охорони здоров'я та медичного забезпечення виконавчого комітету міської ради;

відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету міської ради;

відділу молоді та спорту виконавчого комітету міської ради;

комунального некомерційного підприємства «Старокостянтинівська багатопрофільна лікарня» Старокостянтинівської міської ради Хмельницького району Хмельницької області;

комунального некомерційного підприємства «Старокостянтинівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Старокостянтинівської міської ради Хмельницького району Хмельницької області;

комунального закладу «Старокостянтинівський Центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх»» Старокостянтинівської міської ради;

3) забезпечує взаємодію з:

Старокостянтинівським управлінням Хмельницької філії Хмельницького обласного центру зайнятості;

Старокостянтинівським управлінням державної казначейської служби України Хмельницької області;

Старокостянтинівським відділом обслуговування платників Хмельницької державної податкової інспекції;

Головним управлінням пенсійного фонду в Хмельницькій області, відділом обслуговування громадян № 11;

підприємствами, установами, організаціями.

6. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради Микола КОШИК:

1) забезпечує виконання повноважень, передбачених статтями 29, 30, 36, 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

забезпечує підготовку проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку громади, подання їх на затвердження ради, організацію їх виконання; подання раді звітів про хід і результати виконання цих програм;

сприяє здійсненню інвестиційної діяльності на території Старокостянтинівської міської територіальної громади;

забезпечує взаємодію з військовим блоком (військові частини та Перший відділ Хмельницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки);

сприяє здійсненню призовної кампанії у Старокостянтинівській міській територіальній громаді;

організовує та забезпечує проведення допризовної підготовки, сприяє підготовці призовників з військово-технічних спеціальностей та альтернативної (невійськової) служби;

здійснює забезпечення бронювання робочих місць для військовозобов'язаних на підприємствах, в установах та організаціях відповідно до законодавства України;

сприяє організації заходів, які пов'язані з мобілізаційною підготовкою;

здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав

споживачів;

сприяє встановленню зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, що належать до комунальної власності Старокостянтинівської міської територіальної громади;

сприяє наданню дозволу в порядку, встановленому законодавством, на розміщення реклами;

здійснює організацію щодо встановлення за погодженням з власником зручного для населення режиму роботи розташованих на відповідній території підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності;

забезпечує відповідно до закону контроль за дотриманням цін;

забезпечує повноваження щодо управління комунальною власністю;

забезпечує підготовку і внесення на розгляд ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проєктів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; організовує виконання цих програм; подає раді письмові звіти про хід та результати відчуження комунального майна;

забезпечує організацію закупівельної діяльності виконавчого комітету міської ради згідно з вимогами Закону України «Про публічні закупівлі»;

ініціює створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих пропозицій, підготовки проєктів договорів тощо;

погоджує проєкти документів, зокрема договору про закупівлю, з метою забезпечення його відповідності умовам процедури закупівлі/спрощеної закупівлі та підписує в межах своєї компетенції відповідні документи;

забезпечує виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

веде особистий прийом громадян;

забезпечує роботу комісій, інших дорадчих органів, створених рішенням міської ради, виконавчого комітету міської ради та розпорядженням міського голови;

2) спрямовує, координує і контролює роботу:

управління економіки виконавчого комітету міської ради;

відділу комунального майна виконавчого комітету міської ради;

відділу мобілізаційної та оборонної роботи виконавчого комітету міської ради;

3) забезпечує взаємодію з:

першим відділом Хмельницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

військовим гарнізоном;
підприємствами, організаціями, установами.

7. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради Ольга ТРОЯН:

1) забезпечує виконання повноважень, передбачених статтею 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

забезпечує розробку міських програм соціального захисту населення територіальної громади;

бере участь у підготовці та поданні на затвердження ради цільової програми поліпшення стану безпеки, умов праці та виробничого середовища, міської програми зайнятості та заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття, організації їх виконання;

забезпечує організацію надання соціальних послуг, спрямованих на профілактику складних життєвих обставин, подолання або мінімізацію їх негативних наслідків, особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

бере участь в організації надання соціальних послуг бездомним особам;

здійснює організацію роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх;

забезпечує вирішення відповідно до законодавства питань про повне державне утримання дітей-сиріт і дітей, які залишилися без опіки/піклування батьків, у школах-інтернатах, дитячих будинках, у тому числі сімейного типу;

готує пропозиції щодо вирішення у встановленому законодавством порядку питань опіки і піклування;

готує пропозиції щодо вирішення питань про надання неповнолітнім, студентам, пенсіонерам та особам з інвалідністю права на безкоштовне і пільгове користування об'єктами культури, фізкультури і спорту, а також визначення порядку компенсації цим закладам вартості послуг, наданих безкоштовно або на пільгових умовах;

бере участь у вирішенні питань про надання за рахунок коштів місцевого бюджету ритуальних послуг у зв'язку з похованням самотніх громадян, ветеранів війни та праці, а також інших категорій малозабезпечених громадян; подання допомоги на поховання громадян в інших випадках, передбачених законодавством;

здійснює заходи з підготовки пропозицій щодо вирішення відповідно до законодавства питань про надання пільг і різних видів соціальної допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства;

вживає заходів щодо розвитку сімейних форм виховання дітей, поліпшення соціальної роботи з дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, поліпшення умов життя багатодітних сімей та сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах, забезпечення рівних прав і можливостей

жінок і чоловіків, запобігання та протидії домашньому насильству, протидії торгівлі людьми, оздоровлення та відпочинку дітей;

здійснює заходи соціального патронажу щодо осіб, які відбували покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, згідно із законодавством;

забезпечує проведення громадських робіт та тимчасових робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні, а також учнівської та студентської молоді у вільний від занять час на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності, а також за договорами - на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до інших форм власності;

бере участь у здійсненні контролю за охороною праці, забезпеченням соціального захисту працівників підприємств, установ та організацій усіх форм власності, у тому числі зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, за якістю проведення атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативно-правовим актам про охорону праці, за наданням працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу в шкідливих умовах;

забезпечує виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

веде особистий прийом громадян;

забезпечує роботу комісій, інших дорадчих органів, створених рішенням міської ради, виконавчого комітету міської ради та розпорядженнями міського голови;

дотримується вимог антикорупційного законодавства;

2) спрямовує, координує і контролює роботу:

управління соціального захисту населення виконавчого комітету міської ради;

служби у справах дітей виконавчого комітету міської ради;

комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Старокостянтинівської міської ради;

центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Старокостянтинівської міської ради;

Регіонального Центру раннього розвитку дитини;

Старокостянтинівського міського Кризового центру.

8. Керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Наталія ШАБЕЛЬНИК:

1) забезпечує виконання повноважень, передбачених статтями 32, 37-1, 39 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

забезпечує взаємодію між структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради, підвідомчими підприємствами, установами,

організаціями;

здійснює організаційне, правове, матеріально-технічне, господарське забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради;

вносить пропозиції міському голові щодо структури та штатного розпису виконавчих органів міської ради;

організовує підготовку засідань виконавчого комітету міської ради;

забезпечує підготовку та виконання планів роботи виконавчого комітету міської ради, формування планів засідань виконавчого комітету ради;

контролює виконання рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, дотримання Регламенту виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради;

забезпечує відповідність чинному законодавству проєктів рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, дотримання порядку роботи з документами;

здійснює методичне керівництво та контроль за веденням діловодства в структурних підрозділах виконавчого комітету міської ради, спрямовує роботу з цього питання у виконавчих органах ради, підвідомчих підприємствах, установах, організаціях;

аналізує та контролює стан матеріально-технічного забезпечення виконавчого комітету міської ради;

забезпечує гласність у роботі виконавчого комітету міської ради;

визначає потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації відповідних працівників виконавчого комітету міської ради;

контролює стан трудової та виконавської дисципліни у виконавчому комітеті міської ради;

сприяє роботі з питань проведення виборів та референдумів;

контролює питання роботи зі зверненнями громадян;

забезпечує створення умов для розвитку культури;

сприяє роботі творчих спілок, товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури;

забезпечує реалізацію державної політики у сфері реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб на території Старокостянтинівської міської територіальної громади;

контролює статистичний облік громадян, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території;

здійснює контроль та забезпечення надання якісних адміністративних послуг суб'єктам звернень;

забезпечує реалізацію питань, що стосуються державної реєстрації у встановленому порядку юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

вирішує питання щодо централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових

або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на території Старокостянтинівської міської територіальної громади, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду;

вирішує питання щодо зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення, управління архівною справою та діловодством на території Старокостянтинівської міської територіальної громади;

сприяє підготовці проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку громади, цільових програм з інших питань самоврядування, організації їх виконання;

забезпечує виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», вимог антикорупційного законодавства;

вживає заходів для забезпечення дотримання вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» у виконавчому комітеті міської ради;

здійснює особистий прийом громадян;

забезпечує роботу комісій, інших дорадчих органів, створених рішенням міської ради, виконавчого комітету міської ради та розпорядженням міського голови;

відповідає за питання цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації у виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради;

2) спрямовує, координує і контролює роботу:

загального відділу виконавчого комітету міської ради;

організаційно-контрольного відділу виконавчого комітету міської ради;

відділу з кадрової служби виконавчого комітету міської ради;

архівного відділу виконавчого комітету міської ради;

відділу ведення Державного реєстру виборців виконавчого комітету міської ради;

відділу з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету міської ради;

центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради;

відділу з питань державної реєстрації виконавчого комітету міської ради;

управління культурної політики і ресурсів виконавчого комітету міської ради;

відділу забезпечення діяльності міської ради виконавчого комітету міської ради;

відділу інформаційного забезпечення виконавчого комітету міської ради; господарської групи виконавчого комітету міської ради.

Заступник міського голови

з питань діяльності виконавчих органів

Старокостянтинівської міської ради

підпис

Микола КОШИК

Додаток 2

до розпорядження міського голови
06 травня 2025 року № 134/2025-р

Взаємозаміщення повноважень
секретаря Старокостянтинівської міської ради, заступників міського голови з
питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради,
керуючого справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради

Посада	ПРИЗВИЩЕ, ім'я, по батькові	Посада особи, яка заміщає	ПРИЗВИЩЕ, ім'я, по батькові особи, яка заміщає
1	2	3	4
Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинів- ської міської ради	БОГАЧУК Володимир Васильович	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинів- ської міської ради	КОШИК Микола Анатолійович
Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинів- ської міської ради	БОРИКІН Олег Георгійович	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинів- ської міської ради	БОГАЧУК Володимир Васильович
Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинів- ської міської ради, начальник фінансового управління виконавчого комітету Старокостянтинів- ської міської ради	КАМІНСЬКА Валентина Казимирівна	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинів- ської міської ради	БОГАЧУК Володимир Васильович
Заступник міського голови з питань діяльності	КОШИК Микола Анатолійович	Заступник міського голови з питань діяльності	БОГАЧУК Володимир Васильович

1	2	3	4
виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради		виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради	
Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради	ТРОЯН Ольга Григорівна	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, начальник фінансового управління виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради	КАМІНСЬКА Валентина Казимирівна
Керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради	ШАБЕЛЬНИК Наталія Іванівна	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради	КОШИК Микола Анатолійович

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Микола КОШИК