

ДОДАТОК 1

до розпорядження міського голови
" 15 " серпня 2023 року
№ 91-р

Функціональні повноваження керівництва Чернігівської міської ради та її виконавчого комітету

I. Секретар міської ради Ломако О. А.

1.1. Забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади у м. Чернігові, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади, організовує роботу міської ради та її виконавчого комітету, забезпечує виконання покладених на органи місцевого самоврядування завдань і здійснення ними своїх повноважень, несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому повноважень.

1.2. Представляє територіальну громаду, міську раду та її виконавчий комітет у відносинах із 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 чинного законодавства України.

1.3. Скликає сесії міської ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій міської ради і головує на пленарних засіданнях ради.

1.4. Організовує підготовку сесій міської ради, питань, що вносяться на розгляд ради, забезпечує своєчасне доведення рішень міської ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням.

1.5. Забезпечує підготовку та розгляд міською радою проєктів програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, бюджету Чернігівської міської територіальної громади та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання, оприлюднення затверджених радою програм, бюджету та звітів про їх виконання.

1.6. У межах чинного законодавства України координує діяльність постійних та інших комісій міської ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій.

1.7. Головує на засіданнях погоджувальної ради представників депутатських груп і фракцій.

1.8. Сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень.

1.9. Очолює виконавчий комітет міської ради та головує на його засіданнях.

1.10. Вносить на розгляд міської ради пропозиції про затвердження заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, про кількісний і персональний склад виконавчого комітету міської ради,

загальну структуру та чисельність виконавчих органів міської ради та витрати на їх утримання.

1.11. Призначає на посади та звільняє з посад керівників і працівників відділів, управлінь та керівників інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

1.12. Укладає від імені територіальної громади, міської ради та її виконавчого комітету договори відповідно до чинного законодавства України, а з питань, віднесених до компетенції ради, подає їх на затвердження міській раді.

1.13. Особисто підписує рішення ради та її виконавчого комітету. У межах своєї компетенції видає розпорядження. Здійснює експертизу нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

1.14. Забезпечує виконання рішень міського референдуму, міської ради, її виконавчого комітету.

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

1.16. Координує діяльність виконавчих органів міської ради та організацій, установ у сфері грошово-кредитних відносин, бюджетній та податковій.

1.17. Забезпечує підготовку до розгляду міською радою проєктів бюджету Чернігівської міської територіальної громади та звіту про його виконання, змін до бюджету Чернігівської міської територіальної громади.

1.18. Сприяє в оприлюдненні затверджених міською радою відповідних програм, бюджету Чернігівської міської територіальної громади, звітів.

1.19. Координує роботу комісій з питань забезпечення наповнення бюджету Чернігівської міської територіальної громади, ефективного використання бюджетних коштів, розміщення тимчасово вільних коштів бюджету Чернігівської міської територіальної громади.

1.20. Координує роботу щодо залучення додаткових надходжень до бюджету Чернігівської міської територіальної громади та підвищення ефективності витрачання бюджетних коштів для виконання спільних проєктів із фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, що стосуються спільних інтересів територіальної громади міста.

1.21. Бере участь у розробці балансу фінансових ресурсів міста, аналізує і визначає тенденції розвитку фінансової бази міста, підписує фінансові, розрахункові документи та документи обов'язкової звітності.

1.22. Діє від імені роботодавця при укладанні та розірванні трудових договорів, контрактів з керівниками підприємств, установ, організацій, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста, а також контролює виконання умов трудових контрактів, укладених із такими керівниками.

1.23. Здійснює у межах своєї компетенції виконання положень Конституції України і чинного законодавства України про загальний військовий обов'язок та надзвичайні ситуації всіма посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами і організаціями усіх форм власності, сприяє призову громадян на строкову військову службу, проведенню навчальних зборів військової підготовки.

1.24. У разі стихійного лиха, екологічних катастроф, епідемій, пожеж, інших надзвичайних подій забезпечує здійснення передбачених чинним законодавством України заходів, пов'язаних із підтриманням громадського порядку, рятуванням життя людей, захистом їхнього здоров'я і прав, збереженням матеріальних цінностей.

1.25. Забезпечує на відповідній території додержання чинного законодавства України щодо розгляду звернень громадян та їхніх об'єднань. Веде особистий прийом громадян.

1.26. Бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлених Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності". Щорічно звітує перед міською радою про здійснення виконавчими органами міської ради державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

1.27. Звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади міста, а також повноваження міської ради та її виконавчих органів.

1.28. Не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою міста на відкритій зустрічі з громадянами.

1.29. Здійснює інші самоврядні повноваження міського голови, визначені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України, якщо вони не відносяться до виключних повноважень міської ради або не віднесені міською радою до відання її виконавчих органів.

1.30. Спрямовує діяльність патронатної служби.

1.31. Забезпечує:

- інформаційну політику, спрямовану на відкритість та прозорість діяльності міської ради і її виконавчих органів;
- встановлення та постійну підтримку партнерських зв'язків та співпрацю з іншими територіальними громадами та містами, у тому числі зарубіжних країн;
- реалізацію програми розвитку міжнародних відносин;
- презентацію інвестиційного потенціалу міста Чернігова з метою залучення інвестицій, додаткових джерел фінансування та інших коштів для реалізації перспективних проєктів.

1.32. Спрямовує діяльність:

1.32.1. Виконавчих органів Чернігівської міської ради:

- фінансового управління;
- відділу міжнародних відносин та інвестицій;
- пресслужби.

1.32.2. Комунальних підприємств Чернігівської міської ради:

- комунального підприємства "Чернігівводоканал" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "АТП-2528" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "Зеленбуд" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "Спеціалізований комбінат комунально-побутового обслуговування" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "Чернігівбудінвест" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "Міськсвітло" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "Чернігівське тролейбусне управління" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "Новозаводське" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "Деснянське" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "ЖЕК-10" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "ЖЕК-13" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "Паркування та ринок" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "Муніципальна варта" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "Ветеринарно-стерилізаційний центр "Крок до тварин" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "Телерадіоагентство "Новий Чернігів" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "Будинок книги" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "Шкільне" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "Міський Палац культури імені В'ячеслава Радченка" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "Центральний парк культури та відпочинку" Чернігівської міської ради;
- комунального підприємства "Теплокомуненерго" Чернігівської міської ради;
- комунального некомерційного підприємства "Центр спортивної боротьби" Чернігівської міської ради;
- комунального некомерційного підприємства "Чернігівська міська лікарня № 2" Чернігівської міської ради;

- комунального некомерційного підприємства "Чернігівська міська лікарня № 3" Чернігівської міської ради;
- комунального некомерційного підприємства "Чернігівська міська лікарня № 4" Чернігівської міської ради;
- комунального некомерційного підприємства "Пологовий будинок" Чернігівської міської ради;
- комунального некомерційного підприємства "Сімейна поліклініка" Чернігівської міської ради;
- комунального некомерційного підприємства "Міська стоматологічна поліклініка" Чернігівської міської ради;
- інших підприємств, організацій і установ комунальної власності підвідомчих галузей.

1.33. У межах чинного законодавства України координує діяльність органів виконавчої влади:

- міських служб, безпосередньо підпорядкованих міністерствам, іншим центральним органам державної виконавчої влади;
- Чернігівського районного управління поліції Головного управління Національної поліції в Чернігівській області з питань охорони громадського порядку, боротьби із злочинністю, міграційної служби.

1.34. Очолює організаційні комісії, комітети та ради, які створюються на виконання покладених обов'язків та повноважень.

1.35. Дає доручення та завдання заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, посадовим особам та працівникам міської ради, структурних підрозділів міської ради та керівникам комунальних підприємств міської ради.

II. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – керуючий справами виконкому Фесенко С. І.

2.1. Організовує роботу з правового, організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності міської ради та її виконавчого комітету.

2.2. Відає питаннями добору і розстановки кадрів, забезпечує взаємодію відділів, управлінь, інших виконавчих органів міської ради на виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, у межах делегованих міській раді повноважень – рішень місцевих органів державної виконавчої влади.

2.3. Веде особистий прийом громадян.

2.4. Забезпечує у межах покладених на нього повноважень:

- підготовку матеріалів на розгляд секретаря міської ради;
- доведення до виконавців рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень секретаря міської ради;
- надання методичної та іншої практичної допомоги відділам і управлінням, іншим виконавчим органам міської ради.

2.5. Забезпечує виконання повноважень виконавчих органів міської ради з питань державної регуляторної політики.

2.6. Розробляє та вносить пропозиції щодо структури і чисельності працівників виконавчих органів міської ради.

2.7. Має право підпису фінансових документів та договорів із матеріально-технічного забезпечення діяльності міської ради та її виконавчого комітету.

2.8. Підписує рішення виконавчого комітету міської ради.

2.9. Підписує документи з питань приватизації житлового фонду:

- рішення органу приватизації щодо передачі житла у власність громадянам;

- свідоцтва про право власності на житло, дублікати свідоцтв про право власності на житло, свідоцтва про право власності на житло після внесення змін у відповідні свідоцтва, свідоцтва про право власності на житло після їх анулювання у випадках, передбачених чинним законодавством України;

- інші документи з питань приватизації житлового фонду.

2.10. Підписує документи з питань діяльності управління (служби) у справах дітей:

- договори про влаштування дитини на виховання та спільне проживання у прийомній сім'ї та додаткові угоди до них;

- договори про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу та додаткові угоди до них;

- анкету дитини, яка може бути усиновлена та супровідний лист до неї;

- повідомлення про надання (ненадання) згоди на роз'єднання братів і сестер при усиновленні;

- висновок про доцільність усиновлення та його відповідність інтересам дитини;

- посвідчення опікуна (піклувальника); довідку про виконання обов'язків опікуна/піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів;

- листи про охорону житла дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;

- дозвіл на обстеження дитини лікарем-психіатром без згоди одного із батьків;

- договір про надання послуг із патронату над дитиною;

- договір про патронат над дитиною;

- листи та довіреності для отримання: свідоцтва про народження, свідоцтва про смерть;

- витягів з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про народження, про зміну прізвища, імені, по батькові, про підтвердження дівочого прізвища, про одруження, про розірвання шлюбу;

- інші документи, які стосуються роботи управління (служби) у справах дітей.

2.11. У межах делегованих секретарем міської ради повноважень видає накази з окремих кадрових питань: про стажування, надання матеріальної допомоги на оздоровлення, відпустки, відрядження, навчання, підвищення кваліфікації тощо.

2.12. Вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю міської ради та її виконавчих органів.

2.13. Спрямовує діяльність виконавчих органів Чернігівської міської ради:

- організаційного відділу;
- загального відділу;
- відділу кадрової роботи;
- юридичного відділу;
- відділу обліку та звітності;
- відділу взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції, мобілізаційної, оборонної та спеціальної роботи;
- відділу програмного та комп'ютерного забезпечення;
- відділу господарського та транспортного забезпечення;
- відділу квартирної обліку та приватизації житлового фонду;
- відділу ведення Державного реєстру виборців Деснянського району міста Чернігова;
- відділу ведення Державного реєстру виборців Новозаводського району міста Чернігова;
- архівного відділу;
- відділу звернень громадян;
- департаменту соціальної політики;
- управління адміністративних послуг;
- управління (служби) у справах дітей;
- Чернігівського міського центру соціальних служб;
- Чернігівського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)

2.14. Очолює організаційні комісії, комітети та ради, які створюються на виконання покладених обов'язків та повноважень.

2.15. Сприяє роботі комісій міської ради та її виконавчого комітету за профілем своєї діяльності.

2.16. Здійснює експертизу нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

2.17. Вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю міської ради та її виконавчих органів.

III. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Атрощенко О. А.

3.1. Забезпечує реалізацію у місті державної політики у галузі будівництва і земельних відносин, координацію діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території, планування, забудови і реконструкції міста, ефективного використання бюджетних асигнувань та інвестицій, виконання планів будівництва.

3.2. Здійснює відповідно до чинного законодавства України контроль за:

- розробкою поточних і перспективних програм капітального будівництва, переліків проєктів будов, титульних списків будов та проєктно-вишукувальних робіт;

- впровадженням у будівництво прогресивних проєктних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів;

- дотриманням містобудівного законодавства, державних стандартів, норм і правил, раціональним використанням територіальних і матеріальних ресурсів, природного ландшафту, збереженням історичного середовища міста;

- дотриманням вимог чинного законодавства України щодо положень містобудівної документації усіх рівнів, вихідних даних для проєктування об'єктів містобудування, проєктної документації щодо об'єктів, розташованих на території м. Чернігова;

- дотриманням вимог чинного законодавства України щодо надання компенсації за пошкодження та знищення окремих категорій об'єктів нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, а також компенсації для відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації;

- раціональним використанням та охороною земель у межах м. Чернігова.

3.3. У межах чинного законодавства України відає питаннями:

- організації роботи щодо залучення на договірних засадах коштів підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також бюджетних коштів на будівництво;

- забезпечення та організації ведення Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України та внесенням відомостей до нього;

- залучення інвестицій у будівельну галузь;

- проведення земельних торгів.

3.4. Спрямовує діяльність виконавчих органів Чернігівської міської ради:

- відділу організації роботи з питань компенсації за пошкоджене та знищене нерухоме майно;

- управління капітального будівництва;

- управління архітектури та містобудування;
- управління земельних ресурсів;
- управління державного архітектурно-будівельного контролю.

3.5. Очолює організаційні комісії, комітети та ради, які створюються на виконання покладених обов'язків та повноважень.

3.6. У разі виконання повноважень секретаря міської ради має право підпису фінансових документів та договорів із матеріально-технічного забезпечення діяльності міської ради та її виконавчого комітету.

3.7. Сприяє роботі комісій міської ради та виконавчого комітету міської ради за профілем своєї діяльності.

3.8. Веде особистий прийом громадян.

3.9. Здійснює експертизу нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

3.10. Вносить пропозиції щодо кандидатур на посади керівників комунальних підприємств міської ради, установ та організацій підвідомчих галузей.

3.11. Вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю міської ради та її виконавчих органів.

IV. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Геращенко В. М.

4.1. Забезпечує комплексний розвиток транспортного та житлово-комунального господарства міста, а також розробку і реалізацію цільових програм, направлених на покращення якості транспортної системи міста, житлово-комунальних послуг, технічного стану житла.

4.2. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері економічного і соціального розвитку міста, ефективного використання усіх видів енергоносіїв та зменшення їх використання за рахунок упровадження енергозберігаючих технологій.

4.3. Реалізує державну політику енергозбереження та енергоефективності, спрямованої на раціональне використання енергоносіїв у бюджетних установах і організаціях міста.

4.4. Організовує виконання заходів:

- щодо благоустрою, озеленення, ремонту доріг, тротуарів, реалізації комплексних програм захисту навколишнього природного середовища і поліпшення екологічної ситуації у місті;
- щодо попередження надзвичайних ситуацій та ліквідації наслідків аварій, стихійних лих;
- щодо здійснення компенсації витрат транспортним підприємствам за перевезення пільгових категорій громадян.

4.5. Здійснює відповідно до чинного законодавства України контроль за:

- організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства незалежно

від форм власності, а також за технічним станом, використанням і утриманням житла, інженерних мереж і котелень;

- станом, розвитком, організацією та якістю надання населенню транспортних послуг та послуг зв'язку;

- додержанням природоохоронного законодавства.

4.6. У межах чинного законодавства України відає питаннями:

- організації контролю щодо забезпечення об'єктів соціально-культурного призначення та населення паливом, електроенергією, газом та іншими енергоносіями;

- управління майном територіальної громади міста, зокрема, у сфері приватизації, оренди, використання та відчуження комунального майна.

4.7. Спрямовує діяльність виконавчих органів Чернігівської міської ради:

- управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення;

- управління житлово-комунального господарства;

- управління транспорту, транспортної інфраструктури та зв'язку;

- управління економічного розвитку міста;

- фонду комунального майна.

4.8. У межах чинного законодавства України координує діяльність:

- міського центру зайнятості;

- міського управління Держпродспоживслужби.

4.9. Очолює організаційні комісії, комітети та ради, які створюються на виконання покладених обов'язків та повноважень.

4.10. Має право підпису фінансових документів та договорів від імені виконавчого комітету Чернігівської міської ради зі здійснення заходів із забезпечення діяльності комунального підприємства «Теплокомуненерго» Чернігівської міської ради.

4.11. У разі виконання повноважень секретаря міської ради має право підпису фінансових документів та договорів із матеріально-технічного забезпечення діяльності міської ради та її виконавчого комітету.

4.12. Сприяє роботі комісій міської ради та її виконавчого комітету за профілем своєї діяльності.

4.13. Веде особистий прийом громадян.

4.14. Здійснює експертизу нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

4.15. Вносить пропозиції щодо кандидатур на посади керівників комунальних підприємств міської ради, установ та організацій підвідомчих галузей.

4.16. Вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю міської ради та її виконавчих органів.

**V. Заступник міського голови з питань діяльності
виконавчих органів ради Пекур В. О.**

5.1. Забезпечує:

- реалізацію у місті державної політики у галузі освіти, охорони здоров'я;
- реалізацію молодіжної політики, організацію роботи з дітьми та молоддю за місцем проживання;
- популяризацію здорового способу життя та розвитку фізичної культури і спорту;
- розвиток у місті культури та туризму;
- захист сім'ї і молоді;
- підготовку молоді до військової служби, проведення призову на військову та невійськову (альтернативну) службу.

5.2. Відповідає за організацію в установленому порядку доступу до публічної інформації у міській раді.

5.3. Спрямовує діяльність виконавчих органів Чернігівської міської ради:

- управління освіти;
- управління охорони здоров'я;
- управління культури та туризму;
- управління у справах сім'ї, молоді та спорту.

5.4. Очолює організаційні комісії, комітети та ради, які створюються на виконання покладених обов'язків та повноважень.

5.5. Сприяє роботі комісій міської ради та її виконавчого комітету за профілем своєї діяльності.

5.6. Веде особистий прийом громадян.

5.7. Здійснює експертизу нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

5.8. Вносить пропозиції щодо кандидатур на посади керівників комунальних підприємств міської ради, установ та організацій підвідомчих галузей.

5.9. У разі виконання повноважень заступника міського голови – керуючого справами виконкому має право підпису фінансових документів та договорів із матеріально-технічного забезпечення діяльності міської ради та її виконавчого комітету.

5.10. Вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю міської ради та її виконавчих органів.