ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сільської ради
від 15.12.2020 року № 20

РОЗПОДІЛ ОБОВ’ЯЗКІВ

між сільським головою, секретарем ради, заступником сільського

голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючим

справами виконавчого комітету сільської ради

1. Сільський голова Городоцької сільської ради

ПОЛІЩУК СЕРГІЙ ВАСИЛЬОВИЧ

Сільський голова забезпечує виконання повноважень, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», зокрема:

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

очолює виконавчий комітет сільської ради, головує на його засіданнях та засіданнях ради;

підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;

вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету сільської ради;

вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату 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 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 посадових осіб та інших працівників сільської ради;

скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

є розпорядником бюджетних коштів, забезпечує їх використання 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;

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, а також повноваження ради та її органів;

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

веде особистий прийом громадян;

забезпечує на території 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, визначені законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів;

видає розпорядження у межах своїх повноважень;

сприяє діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, внутрішніх справ, адвокатури та Державної кримінально-виконавчої служби України;

утворює комісії з питань боротьби зі злочинністю, спрямовує їх діяльність;

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

організує та приймає участь у здійсненні заходів, пов’язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною на території сільської територіальної громади;

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

вживає необхідних заходів щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій відповідно до закону, інформує про них населення, залучає в установленому законом порядку до цих робіт підприємства, установи та організації, а також населення;

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 та ліквідації їх наслідків відповідно до закону;

забезпечує складання, схвалення та подання на розгляд ради прогнозу місцевого бюджету, складання проєкту місцевого бюджету, подання його на затвердження відповідної ради, забезпечення виконання бюджету; щоквартальне подання раді письмових звітів про хід і результати виконання бюджету; підготовка і подання відповідно до районних, обласних рад необхідних фінансових показників і пропозицій щодо складання проєктів районних і обласних бюджетів;

забезпечує встановлення за узгодженим рішенням відповідних рад порядку використання коштів та іншого майна, що перебувають у спільній власності територіальних громад;

забезпечує здійснення в установленому порядку фінансування видатків з місцевого бюджету;

забезпечує об'єднання на договірних засадах коштів відповідного місцевого бюджету та інших місцевих бюджетів для виконання спільних проєктів або для спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, вирішення інших питань, що стосуються спільних інтересів територіальних громад;

забезпечує укладення з юридичними і фізичними особами договорів на справляння місцевих зборів, обов'язковість укладення яких установлена законодавством;

забезпечує здійснення відповідно до закону контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності;

Сільський голова в межах своїх повноважень взаємодіє з:

1) рівненським районним відділенням поліції Рівненського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Рівненській області;

2) управлінням патрульної поліції в Рівненській області Департаменту патрульної поліції

3) Західним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції у Рівненській області;

4) Рівненською місцевою прокуратурою;

5) Рівненським об’єднаним міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки;

6) Рівненським міськрайонним відділом філії Державної установи «Центр пробації» у Рівненській області;

7) Рівненським міськрайонним управлінням Головного управління Державної служби з надзвичайних ситуацій у Рівненській області;

8) Рівненським обласним центром екстреної медичної допомоги та медицини катастроф.

У межах своїх функціональних повноважень та повноважень, наданих чинним законодавством, спрямовує, координує і контролює роботу:

фінансового відділу Городоцької сільської ради;

відділу юридичного забезпечення, управління персоналом Городоцької сільської ради;

відділу організаційного забезпечення, документообігу, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності, комунікацій з громадськістю та доступу до публічної інформації Городоцької сільської ради (з питань охорони праці, цивільного захисту, військового обліку);

відділу бухгалтерського обліку, фінансової звітності та економіки Городоцької сільської ради;

старост сільської ради.

1. Секретар ради

СПІВАК ЛЮДМИЛА МИКОЛАЇВНА

1. Секретар ради виконує повноваження, передбачені статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо:

повідомлення депутатів і доведення до відома населення інформації про час і місце проведення сесії ради, питань, які передбачається внести на розгляд ради;

організації підготовки сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради;

забезпечення своєчасного доведення рішень ради до виконавців і населення, організації контролю за їх виконанням, забезпечення офіційного 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;

здійснення контролю за дотриманням обсягу і меж делегованих повноважень сільської ради та її виконавчих органів з урахуванням інтересів та колективних потреб територіальної громади;

здійснення контролю, обліку, узгодження та реалізації місцевих ініціатив членів територіальної громади;

здійснення організації і проведення громадських слухань та розгляд і виконання пропозицій, висловлених на них;

за дорученням сільського голови координування діяльності постійних та інших комісій ради, надання їм доручень, сприяння організації виконання їх рекомендацій;

сприяння депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

забезпечення зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням територіальної громади, забезпеченням доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

підготовки і внесення на розгляд ради питань щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території територіальної громади;

вирішення за дорученням сільського голови інших питань, пов’язаних з діяльністю ради та її органів;

здійснення повноважень сільського голови у випадках, передбачених ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

скликання сесії сільської ради у випадках, передбачених частиною шостою ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

ведення засідання ради та підпису її рішень у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

забезпечення виконання повноважень щодо підготовки і внесення на розгляд ради пропозицій щодо питань адміністративно-територіального устрою в порядку і межах повноважень, визначених законом;

вирішення відповідно до закону питань про проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій; здійснення контролю за забезпеченням при їх проведенні громадського порядку;

вчинення нотаріальних дій та реєстрації актів цивільного стану;

2. Забезпечує взаємодію органів місцевого самоврядування з політичними партіями, засобами масової інформації, релігійними організаціями, громадськими організаціями відповідного спрямування.

3. Планує роботу сільської ради, постійних депутатських комісій.

4. Підписує додатки до рішень сесії сільської ради та розпоряджень сільського голови.

5. У межах своїх функціональних повноважень та повноважень, наданих чинним законодавством, спрямовує, координує і контролює роботу:

відділу організаційного забезпечення, документообігу, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності, комунікацій з громадськістю та доступу до публічної інформації Городоцької сільської ради;

відділу з питань надання адміністративних послуг Городоцької сільської ради;

служби господарського забезпечення Городоцької сільської ради;

експертної комісії Городоцької сільської ради.

1. Заступник сільського голови з питань діяльності

виконавчих органів ради

САЙКО СЕРГІЙ ЛЕОНТІЙОВИЧ

Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради забезпечує виконання повноважень, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо:

підготовки програм соціально-економічного та культурного розвитку громади, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування, подання їх на затвердження ради; організації їх виконання; подання раді звітів про хід і результати виконання цих програм;

сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері спорту, охорони здоров'я, культури, роботи з молоддю;

організація управління закладами спорту, культури, роботи з молоддю, їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення;

вирішення у встановленому чинним законодавством порядку питань опіки і піклування;

здійснення заходів щодо військово-патріотичного виховання населення;

організації роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх;

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

вирішення відповідно до законодавства питань надання соціальних послуг особам та сім’ям з дітьми, які перебувають у складних життєвихобставинах та потребують сторонньої допомоги, забезпечення утримання та виховання дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

забезпечення здобуття неповнолітніми повної загальної середньої освіти; створення необхідних умов для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів; сприяння діяльності дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладів, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій;

забезпечення в межах наданих повноважень доступності і безоплатності освіти на відповідній території, можливості отримання освіти державною мовою, а в межах території, на якій поширена регіональна мова, - цією регіональною мовою або мовою меншини згідно з нормами статті 20 Закону України «Про засади державної мовної політики»;

вирішення відповідно до законодавства питання про надання допомоги інвалідам, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби) або відставку, інвалідам з дитинства, багатодітним сім'ям;

забезпечення здійснення передбачених чинним законодавством заходів щодо поліпшення житлових і матеріально-побутових умов інвалідів, ветеранів війни та праці, громадян, реабілітованих як жертви політичних репресій, військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, сімей, які втратили годувальника, багатодітних сімей, громадян похилого віку, які потребують обслуговування вдома, до влаштування в будинки інвалідів і громадян похилого віку, які мають потребу в цьому, дітей, що залишились без піклування батьків, на виховання в сім'ї громадян;

вирішення відповідно до чинного законодавства питання про надання пільг і допомоги, пов'язані з охороною материнства і дитинства;

надання відповідно до законодавства одноразової допомоги громадянам, які постраждали від стихійного лиха;

вирішення відповідно до чинного законодавства питання про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, в інших випадках, передбачених чинним законодавством;

організації проведення громадських 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;

сприяння організації призову громадян на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, строкову військову та альтернативну (невійськову) службу, а також їх мобілізації, підготовці молоді до служби в Збройних Силах України, забезпечення доведення до підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення наказу військового комісара про оголошення мобілізації;

організація та участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільним захистом, на відповідній території;

управління об’єктами транспорту і зв’язку, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості послуг населенню;

надання дозволу в порядку, встановленому чинним законодавством, на розміщення реклами;

організації будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, а також шляхів місцевого значення;

визначення у встановленому чинним законодавством порядку відповідно до рішень ради території, вибору, вилучення (викупу) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією;

підготовки і подання на затвердження сільської ради відповідних місцевих містобудівних програм, генерального плану забудови, іншої містобудівної документації;

організації встановлення на території громади режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність;

координації на території міста діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови;

організації надання відповідно до закону містобудівних умов і обмежень забудови земельних ділянок;

проведення громадського обговорення містобудівної документації, місцевих правил забудови;

вирішення відповідно до чинного законодавства спорів з питань містобудування;

підготовки і внесення на розгляд ради пропозицій щодо встановлення ставок місцевих податків і зборів, розмірів плати за користування природними ресурсами, вилучення (викупу), а також надання під забудову та для інших потреб земель, що перебувають у власності територіальної громади;

контроль в межах повноважень за справлянням плати за землю;

здійснення контролю за дотриманням земельного законодавства, використанням і охороною земель;

організовує вирішення земельних спорів у порядку, встановленому законом;

забезпечення здійснення контролю за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою;

укладення з юридичними і фізичними особами договорів на справляння місцевих зборів, обов'язковість укладення яких установлена законодавством;

визначення в установленому порядку розмірів відшкодувань підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності за забруднення довкілля та інші екологічні збитки; встановлення платежів за користування комунальними та санітарними мережами відповідних населених пунктів;

підготовки і подання на затвердження ради проєктів місцевих програм охорони довкілля, участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля;

здійснення контролю за забезпеченням безперешкодного і безоплатного доступу громадян до водних об'єктів для загального водокористування відповідно до закону;

здійснює контроль за виконанням розпоряджень сільського голови із питань, які належать до його повноважень;

у разі відсутності секретаря ради підписує додатки до розпоряджень сільського голови.

Забезпечує взаємодію органів місцевого самоврядування з землевпорядними, будівельними організаціями, підприємствами інженерного обладнання, шляховими, ремонтно-будівельними, промисловими підприємствами, підприємствами торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, з громадськими організаціями відповідного спрямування.

У межах своїх функціональних повноважень та повноважень, наданих чинним законодавством, спрямовує, координує і контролює роботу:

відділу соціального захисту населення та захисту прав дітей Городоцької сільської ради;

служби у справах дітей Городоцької сільської ради;

відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради;

відділу архітектури, земельних відносин та житлово-комунального господарства;

адміністративної комісії при виконавчому комітеті Городоцької сільської ради.

1. Керуючий справами виконавчого комітету сільської ради

ЯКИМЧУК МАРІЯ МИХАЙЛІВНА

Керуючий справами виконавчого комітету сільської ради у межах повноважень, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

планує роботу виконавчого комітету сільської ради;

веде реєстрацію, облік звернень, які виносяться на розгляд виконавчого комітету сільської ради;

забезпечує підготовку матеріалів на розгляд виконавчого комітету сільської ради;

запрошує на засідання виконкому членів виконавчого комітету сільської ради;

відповідає за готовність питання до розгляду на засіданні виконавчого комітету;

готує проєкти рішень виконавчого комітету сільської ради та підписує додатки до рішень;

забезпечує доведення рішень виконавчого комітету сільської ради до виконавців;

контролює виконання рішень і протокольних доручень виконавчого комітету сільської ради;

висвітлює діяльність виконавчого комітету сільської ради шляхом оприлюднення прийнятих рішень виконавчого комітету на офіційному сайті Городоцької сільської ради відповідно до вимог чинного законодавства України;

забезпечує централізоване, тимчасове зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі діяльності виконавчого комітету сільської ради;

організовує матеріально-технічне забезпечення діяльності виконавчого комітету сільської ради;

організовує взаємодію між виконавчими органами сільської ради у здійсненні ними повноважень;

забезпечує особистий прийом громадян з питань діяльності виконавчого комітету сільської ради;

забезпечує розгляд письмових звернень з питань, що належать до компетенції виконавчого комітету сільської ради, відповідно до закону;

виконує інші обов’язки, покладені на нього сільським головою або виконавчим комітетом ради;

забезпечує облік житлового фонду здійснення контролю за його використанням;

забезпечує облік громадян, які відповідно до чинного законодавства потребують поліпшення житлових умов; розподілу та надання відповідно до чинного законодавства житла, що належить до комунальної власності;

забезпечує організацію надання відповідно до закону громадянам, які потребують соціального захисту, безоплатного житла;

організовує видачу ордерів на заселення жилої площі в будинках державних та комунальних організацій;

на період відсутності секретаря ради вчиняє нотаріальні дії та реєстрацію актів цивільного стану.

У межах своїх функціональних повноважень та повноважень, наданих чинним законодавством, спрямовує, координує і контролює роботу виконавчих органів сільської ради з питань участі у роботі виконавчого комітету сільської ради.

Секретар сільської ради           Людмила СПІВАК