

ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

Від 31.01.2025 №10/р

Про розподіл обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови, керуючим справами виконавчого комітету

Враховуючи рішення міської ради від 20.11.2020 р. №1 «Про обрання секретаря міської ради», від 20.11.2020 р. №9 «Про заступників міського голови», від 14.01.2011 року №85 «Про оптимізацію загальної структури виконавчих органів міської ради, апарату міської ради та її виконкому та їх чисельності» зі змінами, та керуючись частиною 8 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

- 1.** Затвердити розподіл обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови, керуючим справами виконавчого комітету згідно з додатком 1.
- 2.** У разі відсутності секретаря міської ради, одного із заступників міського голови чи керуючого справами виконавчого комітету або неможливості виконання ними своїх обов'язків, їх обов'язки покладаються:
 - Секретаря міської ради Яблонського П.В. – на заступника міського голови Откидача І.Л.;
 - Заступника міського голови Очеретного А.М. – на заступника міського голови Фурмана Р.С.;
 - Заступника міського голови Фурмана Р.С. – на заступника міського голови Очеретного А.М.;
 - Заступника міського голови Скальського В.В. – на заступника міського голови Откидача І.Л.;
 - Заступника міського голови Откидача І.Л. – на заступника міського голови Скальського В.В.;
 - Заступника міського голови Якубович Г.А. – на керуючого справами виконавчого комітету Тимощука С.В.;
 - Заступника міського голови Шпортуна А.М. – на керуючого справами виконавчого комітету Тимощука С.В.;

- Керуючого справами виконавчого комітету Тимощука С.В. – на заступника міського голови Шпортуна А.М.
- 3.** Затвердити графічну структуру виконавчих органів Вінницької міської ради згідно з додатком 2.
- Визнати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 23.01.2025 № 7/р «Про розподіл обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови, в.о. заступника міського голови, в.о. керуючого справами виконавчого комітету».
- 4.** Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Сергій МОРГУНОВ

Додаток 1
до розпорядження міського
голови
від 31.01.2025 №10/р

**РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ
між міським головою, секретарем міської ради, заступниками
міського голови, керуючим справами виконавчого комітету**

Міський голова Моргунов С.А.

Очолює міську раду та її виконавчий комітет, здійснює керівництво їх діяльністю, несе відповідальність за виконання завдань покладених на органи місцевого самоврядування.

Виконує повноваження зазначені в статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Забезпечує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету.

Укладає та розриває контракти з керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до міської сфери управління.

Здійснює контроль за станом мобілізаційної підготовки та рівнем мобілізаційної готовності виконавчих органів міської ради.

Забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності у виконавчих органах міської ради.

Координує взаємодію міської ради та її виконавчого комітету з управлінням Служби безпеки України у Вінницькій області, органами прокуратури, судами, Вінницьким районним управлінням поліції ГУНП у Вінницькій області, Головним управлінням Національної поліції у Вінницькій області, Вінницьким об'єднаним міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки.

Сприяє розвитку міжнародного співробітництва, налагодженню зовнішньоекономічних зв'язків.

У випадку відсутності чи неможливості виконання своїх функцій доручає секретарю міської ради або одному із заступників міського голови виконувати функції в частині: скликання чергових та позачергових засідань виконавчого комітету міської ради, головування на цих засіданнях та підписання рішень виконавчого комітету прийнятих на даних засіданнях. Секретар міської ради або заступники міського голови виконують повноваження за виключенням питань, що стосуються діяльності міської ради.

Координує роботу: департаменту кадрової політики міської ради, департаменту у справах засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю міської ради, Департаменту цивільного захисту міської ради, відділу контролю апарату міської ради та її виконкому.

Здійснює інші функції, передбачені Конституцією та Законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавчої та виконавчої влади.

Очолює комісії, утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямками роботи, визначеними даним розпорядженням.

Секретар міської ради Яблонський П.В.

Виконує повноваження, передбачені статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

У випадку відсутності чи неможливості виконання своїх функцій міським головою, за його дорученням виконує функції в частині: скликання чергових та позачергових засідань виконавчого комітету міської ради, головування на цих засіданнях та підписання рішень виконавчого комітету прийнятих на даних засіданнях.

В разі дострокового припинення повноважень міського голови у випадках передбачених ст.79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконує повноваження, зазначені в частині 3 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Координує роботу: постійних комісій міської ради, секретаріату міської ради, Асоціації органів самоорганізації населення м.Вінниці, старост старостинських округів утворених на території сформованої Вінницької міської територіальної громади, відділу по розвитку об'єднань співвласників багатоквартирних будинків міської ради, департаменту архітектурно-будівельного контролю міської ради.

Очолює комісії, утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямками роботи, визначеними даним розпорядженням.

Заступник міського голови Очеретний А.М.

Відповідає перед міським головою за здійснення відповідними виконавчими органами ради та її виконавчим комітетом повноважень, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», щодо забезпечення дотримання вимог чинного законодавства у сфері соціально-економічного розвитку, планування та обліку, в галузі бюджету, фінансів, реформування системи фінансових відносин та механізму виконання боргових зобов'язань.

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

Здійснює розроблення та експертизу нормативно-правових актів, проєктів рішень, розпоряджень міського голови.

Забезпечує координацію роботи виконавчого комітету міської ради та її виконавчих органів з міським комунальним підприємством: «Вінницький фонд муніципальних інвестицій».

Координує роботу: департаменту економіки і інвестицій міської ради, департаменту фінансів міської ради.

Організовує взаємодію виконавчого комітету міської ради, її виконавчих органів з Управлінням Північного офісу Держаудитслужби у Вінницькій області, Головним управлінням Державної казначейської служби України у Вінницькій області, Головним управлінням статистики у Вінницькій області, Головним управлінням Державної податкової служби у Вінницькій області.

Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов'язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

Очолює комісії, утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямками роботи, визначеними даним розпорядженням.

Заступник міського голови Скальський В.В.

Відповідає перед міським головою за здійснення відповідними виконавчими органами міської ради та її виконавчим комітетом повноважень, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», щодо забезпечення дотримання вимог чинного законодавства у сфері комплексного відновлення та розвитку Вінницької міської територіальної громади для забезпечення збалансованого просторового, містобудівного та соціально-економічного розвитку громади, забезпечення ефективного розвитку індустрії гостинності, реалізація державної політики у сфері туризму та курортів на території Вінницької міської територіальної громади, покращення якості туристичних послуг та туристичної інфраструктури, Впровадження та забезпечення функціонування актуальних цифрових технологій.

Координує роботу: департаменту відновлення та розвитку міської ради, департаменту маркетингу міста та туризму міської ради, департаменту інформаційних технологій міської ради.

Забезпечує координацію роботи виконавчого комітету міської ради та її виконавчих органів з міськими комунальними підприємствами: «Агенція просторового розвитку», «Офіс туризму Вінниці», «Інститут розвитку міст».

Вирішує питання, що стосуються відновлення об'єктів нерухомого майна, пошкоджених/знищених внаслідок бойових дій, терористичних актів диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації.

Забезпечує організацію та координацію роботи по прийому міжнародних та урядових делегацій.

Організовує взаємодію виконавчого комітету міської ради, її виконавчих органів з Державною екологічною інспекцією у Вінницькій області.

Здійснює розроблення та експертизу нормативно-правових актів, проєктів рішень, розпоряджень міського голови.

Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов'язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

Очолює комісії, утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямками роботи, визначеними даним розпорядженням.

Заступник міського голови Откидач І.Л.

Відповідає перед міським головою за здійснення відповідними виконавчими органами ради та її виконавчим комітетом повноважень, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», щодо забезпечення дотримання вимог чинного законодавства у сфері управління комунальною власністю Вінницької міської територіальної громади, у сфері містобудування і архітектури, моніторинг охорони та збереження пам'яток історії та культури, регулювання земельних відносин, окремих повноважень у галузі будівництва, зокрема, прийняття в експлуатацію реконструйованих, капітально-відремонтованих, технічно-переоснащених об'єктів комерційного та адміністративно-офісного призначення, гаражів, розташованих в гаражних кооперативах, об'єктів зовнішнього благоустрою та інженерної інфраструктури, прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом багатоповерхових житлових будинків, об'єктів соціальної сфери та охорони здоров'я, промислового будівництва.

Координує роботу: департаменту архітектури та містобудування міської ради, департаменту капітального будівництва міської ради, департаменту комунального майна міської ради, департаменту земельних ресурсів міської ради.

Забезпечує координацію роботи виконавчого комітету міської ради та її виконавчих органів з міським комунальним підприємством «Вінницький муніципальний центр містобудування і архітектури», комунальним підприємством «Агенція муніципальної нерухомості».

Укладає договори цивільно-правового характеру, предметом яких є належне Вінницькій міській територіальній громаді нерухоме майно (будівлі, споруди (їх частини), приміщення, тощо), а саме: договори купівлі-продажу, оренди, суборенди, договори про внесення змін до них, згідно рішень виконавчого комітету Вінницької міської ради.

Підписує вищезазначені цивільно-правові договори від імені виконавчого комітету Вінницької міської ради, Вінницької міської ради, вчиняє всі інші юридично значимі дії, пов'язані з цими обов'язками.

На період відсутності секретаря міської ради:
координує роботу секретаріату міської ради, Асоціації органів самоорганізації населення м.Вінниці, відділу по розвитку об'єднань співвласників багатоквартирних будинків міської ради, департаменту архітектурно-будівельного контролю міської ради, старост старостинських округів, утворених на території сформованої Вінницької міської територіальної громади, а також, виконує наступні обов'язки:

- укладає договори цивільно-правового характеру, предметом яких є належна (належні) Вінницькій міській територіальній громаді земельна ділянка (земельні ділянки) несільськогосподарського призначення, а саме: договори купівлі-продажу, оренди, земельного сервітуту, договори суперфіцію тощо, договори про внесення змін до них, згідно рішень міської ради;

- підписує вищезазначені цивільно-правові договори від імені Вінницької міської ради;
- вчиняє всі інші юридично значимі дії, пов'язані з цими обов'язками.

Здійснює розроблення та експертизу нормативно-правових актів, проєктів рішень, розпоряджень міського голови.

Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов'язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

Очолює комісії, утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямками роботи, визначеними даним розпорядженням.

Заступник міського голови Фурман Р.С.

Уповноважений представляти інтереси виконавчого комітету міської ради в будь-яких підприємствах, установах, організаціях незалежно від їх підпорядкування, форм власності та галузевої належності, перед фізичними особами, у нотаріуса з питань підписання договорів, які укладає виконавчий комітет міської ради, в тому числі договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг, що закуповуються за державні кошти, а також підписувати договори з питань фінансово-господарської діяльності та фінансові документи.

Відповідає перед міським головою за здійснення відповідними виконавчими органами ради та її виконавчим комітетом повноважень, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», щодо забезпечення дотримання вимог чинного законодавства в галузі житлово-комунального господарства та благоустрою, енергетики, транспорту та зв'язку, обліку громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов, розподілу і надання відповідно до законодавства житла.

Забезпечує здійснення заходів, пов'язаних з цивільним захистом Вінницької міської територіальної громади. Організовує здійснення необхідних заходів щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

Здійснює розроблення та експертизу нормативно-правових актів, проєктів рішень, розпоряджень міського голови.

Координує роботу: департаменту міського господарства міської ради, департаменту комунального господарства та благоустрою міської ради, департаменту житлового господарства міської ради, департаменту транспорту та міської мобільності міської ради, відділу оперативного реагування «Цілодобова варта» міської ради, департаменту цивільного захисту міської ради (в частині цивільного захисту).

Забезпечує координацію роботи виконавчого комітету міської ради, її виконавчих органів з міськими комунальними підприємствами у сфері благоустрою та житлово-комунального господарства.

Організовує взаємодію виконавчих органів міської ради з територіальним органом управління ГУ ДСНС України у Вінницькій області. Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов'язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

Очолює комісії, утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямками роботи, визначеними даним розпорядженням.

Заступник міського голови – Якубович Г.А.

Відповідає перед міським головою за здійснення відповідними виконавчими органами ради та її виконавчим комітетом повноважень, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», щодо забезпечення дотримання вимог чинного законодавства у сфері соціального захисту населення, охорони здоров'я, роботи з громадянами, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС, освіти, культури, фізкультури і спорту, сім'ї, молоді, в галузі оборонної роботи по здійсненню заходів щодо військово-патріотичного виховання молоді.

Здійснює розроблення та експертизу нормативно-правових актів, проєктів рішень, розпоряджень міського голови.

Координує роботу: департаменту соціальної політики міської ради, департаменту охорони здоров'я міської ради, міського центру соціальних служб, департаменту освіти міської ради, департаменту культури міської ради, служби у справах дітей міської ради, відділу молодіжної політики міської ради, комітету по фізичній культурі та спорту міської ради.

Організовує взаємодію виконавчих органів міської ради з міським територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг), Головним управлінням Пенсійного фонду України у Вінницькій області, міським управлінням Головного управління Держпродспоживслужби у Вінницькій області, ветеранськими організаціями. Забезпечує організацію відзначення громадян міста Вінниці, яким виповнюється 100, 105 та 110 років.

Підписує подання до Пенсійного фонду на призначення пенсій (за особливі заслуги перед Україною).

Має право підписувати документи виконавчого комітету, як органу опіки та піклування.

Виконує обов'язки щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов'язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

Очолює комісії, утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямками роботи, визначеними даним розпорядженням.

Заступник міського голови – Шпортун А.М.

Відповідає перед міським головою за здійснення відповідними виконавчими органами ради та її виконавчим комітетом повноважень, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», у сфері вирішення питань щодо законності проведення зборів, мітингів, маніфестацій, демонстрацій, спортивних, видовищних та інших масових заходів, здійснення контролю за забезпеченням громадського порядку при їх проведенні.

Відповідає за впровадження та вдосконалення Системи управління якістю, протидії корупційним загрозам та інформаційної безпеки у виконавчих органах міської ради.

Забезпечує контроль за здійсненням в установленому порядку державної реєстрації підприємств та інших об'єктів підприємницької діяльності, розташованих на відповідній території, а також місцевих благодійних організацій, фондів, інших неприбуткових організацій, місцевих об'єднань громадян, органів територіальної самоорганізації населення, які створюються і діють відповідно до законодавства.

Підписує документи про право власності на об'єкти нерухомості, виготовлені КП «Вінницьке міське бюро технічної інвентаризації» на підставі рішень виконавчого комітету міської ради.

Підписує подання Центральній виборчій комісії щодо утворення виборчих дільниць на постійній основі, зміни їх меж, адреси приміщення для голосування, місцезнаходження (адреси приміщення) дільничних виборчих комісій таких дільниць, їх тимчасового закриття (для спеціальної виборчої дільниці) та ліквідації.

Підписує відомості відділу ведення Державного реєстру виборців Вінницької міської територіальної громади про найменування нових та перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів, кутків тощо), присвоєння номерів новим будинкам і зміну нумерації існуючих будинків у Вінницькій міській територіальній громаді. Зазначені відомості засвідчуються підписом та скріплюються печаткою виконавчого комітету міської ради.

Підписує запити відповідно до вимог Закону України «Про очищення влади».

Забезпечує контроль за дотриманням виконавчими органами міської ради Конституції України, Законів України, Указів та Розпоряджень Президента України, нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, розпоряджень міського голови, рішень міської ради та виконавчого комітету, інших актів законодавчої та виконавчої влади.

Здійснює розроблення та експертизу нормативно-правових актів, проєктів рішень, розпоряджень міського голови.

Погоджує територіальним органам або підрозділам внутрішніх справ м.Вінниці у разі їх звернення, питання залишення на постійному місці проживання (дозвіл на імміграцію) в Україні.

Координує роботу з питань запобігання корупційним проявам.

Координує діяльність громадських об'єднань з охорони громадського порядку та кордону.

Забезпечує здійснення повноважень відповідними виконавчими органами міської ради та її виконавчого комітету щодо виконання вимог Законів України «Про інформацію», «Про медіа», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» у галузі побутового, торговельного обслуговування, громадського

харчування, а також Закону України «Про державний реєстр виборців» та Законів України, що стосуються виборів та референдумів.

Організовує взаємодію виконавчих органів міської ради з політичними партіями, громадськими організаціями, об'єднаннями, рухами.

Координує роботу: департаменту правової політики та якості міської ради, департаменту адміністративних послуг міської ради, відділу ведення Державного реєстру виборців Вінницької міської територіальної громади, департаменту цивільного захисту міської ради (в частині мобілізаційної і оборонної роботи та режиму секретності), відділу з питань запобігання та виявлення корупції.

Координує роботу з питань охорони державної таємниці, відповідно до вимог режиму секретності у виконавчих органах міської ради.

Забезпечує координацію роботи виконавчого комітету міської ради, її виконавчих органів з міськими комунальними підприємствами: «Вінницьке міське бюро технічної інвентаризації», «Вінницький інформаційний центр», «Муніципальна варта», а також засобами масової інформації, засновником яких є міська рада.

При вирішенні правових питань організовує взаємодію виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради з Службою безпеки України у Вінницькій області, Вінницьким районним управлінням поліції ГУНП у Вінницькій області, Головним управлінням Національної поліції у Вінницькій області, органами прокуратури, судами, відділами Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Київ) у Вінницькій області.

Забезпечує координацію роботи виконавчого комітету міської ради її виконавчих органів з Вінницьким міським об'єднанням територіальним центром комплектування та соціальної підтримки.

Вирішує відповідно до законодавства питання, пов'язані з шефством над Збройними Силами України.

Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов'язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

Очолює комісії, утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямками роботи, визначеними даним розпорядженням.

Керуючий справами виконавчого комітету – Тимощук С.В.

Відповідає за організацію роботи апарату міської ради та її виконавчого комітету, здійснює контроль за станом організаційної роботи та діловодства у виконавчих органах ради.

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

Координує роботу: апарату міської ради та її виконкому, адміністративно-господарського відділу міської ради, архівного відділу міської ради.

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

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

Несе відповідальність перед міським головою за здійснення виконкомом міської ради повноважень, передбачених статтями 37 та 39 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у сфері вирішення питань адміністративно-територіального устрою та галузі відзначення державними нагородами, відзнаками Президента України та присвоєння почесних звань України.

Організовує взаємодію виконавчого комітету міської ради, її виконавчих органів з релігійними організаціями.

Безпосередньо розробляє проекти нормативно-правових актів, проекти рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови.

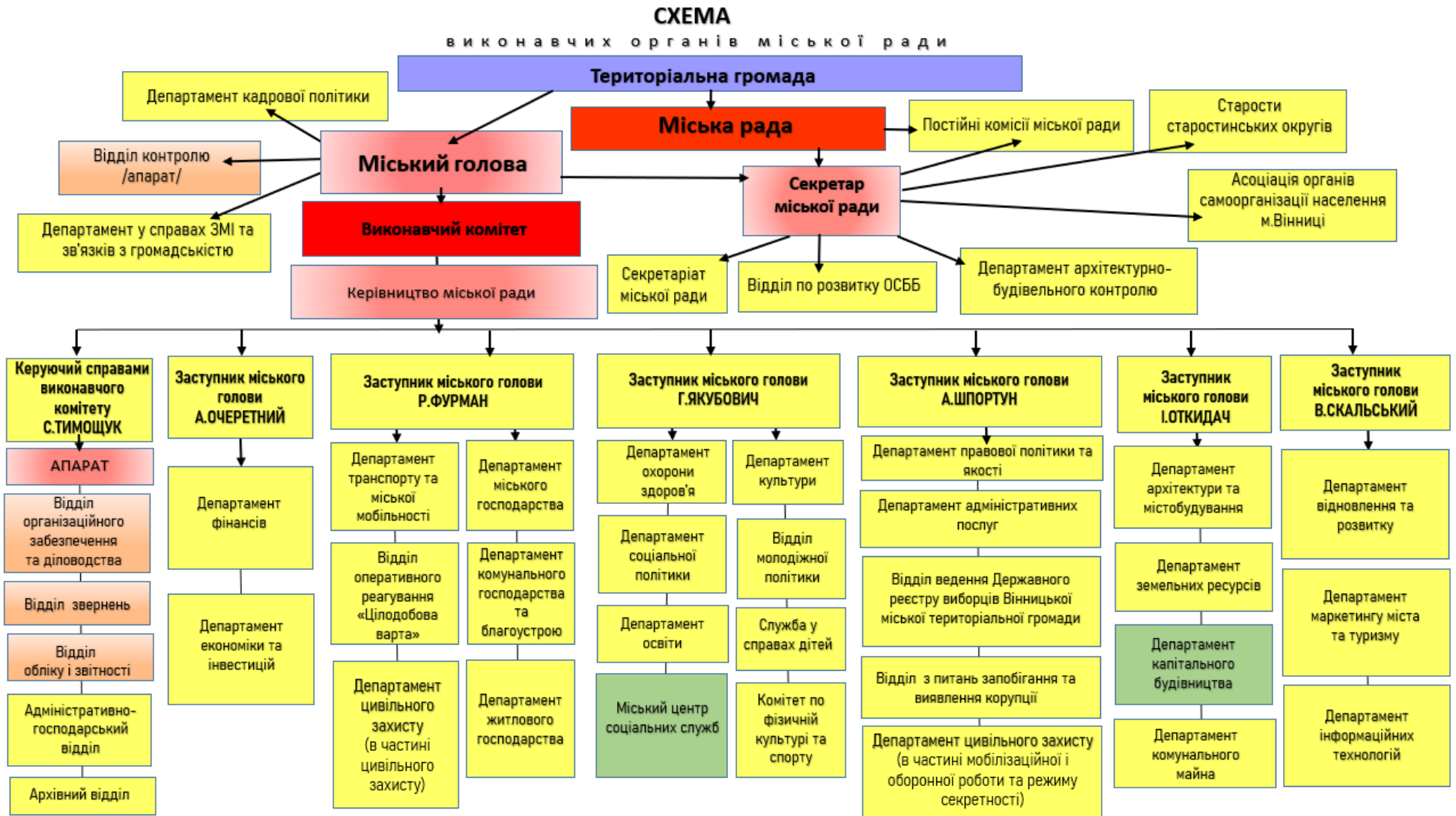
Підписує додатки до розпоряджень міського голови та рішень виконавчого комітету міської ради.

Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов'язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

Очолює комісії, утворені виконавчим комітетом міської ради за напрямками роботи, визначеними даним розпорядженням.

Керуючий справами виконавчого комітету

Сергій ТИМОЩУК



Відділ організаційного забезпечення та діловодства апарату міської ради та її виконкому

Богуцька Ольга Станіславівна