



**ЗБАРАЗЬКА МІСЬКА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
VII СКЛИКАННЯ
ПЕРША СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

№ VII/1/13

від 15 грудня 2020 року

***Про затвердження
функціональних обов'язків
міського голови та
заступника міського голови***

Відповідно до рішення № VII/1/2 від 15.12.2015 року, першої сесії сьомого скликання Збаразької міської ради “Про регламент міської ради” , ст. 46 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити функціональні обов'язки міського голови та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з додатком (Додаток № 1).

Міський голова Збаража

Р. С. ПОЛІКРОВСЬКИЙ

*Додаток №1
до рішення №VII/1/13
від 15.12.2015 року*

“ЗАТВЕРДЖЕНО”
*рішенням першої сесії
сьомого скликання
Збараської міської ради
від 15.12.2015р.
№VII/1/13*

Функціональні обов’язки міського голови Збаража

Міський голова Збаража є головною посадовою особою громади.

Міського голову вибирає громада на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування терміном на 5 років в порядку визначеному законом.

Міський голова здійснює свої повноваження на постійній основі.

Міський голова очолює виконавчий комітет міської ради, головує на його засіданнях.

Міський голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися підприємницькою діяльністю і отримувати від цього прибуток.

У своїй роботі керується Конституцією України, Кодексами України, Законами України, Указами Президента України, Постановами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, рішеннями сесії та виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, іншими нормативними актами.

Міський голова:

забезпечує здійснення у межах, наданих законом, повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України, та відповідних органів виконавчої влади;

дотримується Регламенту роботи Збараської міської ради VII скликання;

організовує в межах, визначених цим Законом, роботу відповідної ради та її виконавчого комітету;

підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

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

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

вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури і штатів виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету;

здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчим комітетом;

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

забезпечує підготовку на розгляд ради проектів, 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 затвердження радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;

призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій що належать до комунальної власності, відповідних територіальних громад;

скликає загальні збори громадян за місцем проживання; забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, відповідної ради 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;

звертається до суду щодо визначення незаконним 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 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 відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені цим та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів;

видає розпорядження у межах своїх повноважень; міський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень;

при здійсненні наданих повноважень, міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідним перед територіальною громадою, відповідальним перед відповідною радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади. міський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами.

На вимогу не менше половини депутатів відповідної ради, міський голова зобов'язаний прозвітувати перед радою про роботу виконавчих органів ради у будь-який визначений ними термін.

Функціональні обов'язки заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчого органу ради відноситься до категорії посадових осіб місцевого самоврядування.

Прийняття на службу в орган місцевого самоврядування – Збаразьку міську раду - здійснюється шляхом затвердження радою на строк повноважень ради шляхом відкритого голосування і виконує свої обов'язки до затвердження заступника голови ради нового скликання, крім випадків передбачених чинним законодавством України.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчого органу ради може бути достроково звільнений з посади за рішенням ради, по результатах проведення голосування. Питання про його звільнення може бути внесено на розгляд ради на вимогу міського голови.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчого органу ради не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої роботи в позаурочний час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток, якщо інше передбачено законом.

У своїй роботі керується Конституцією України, Кодексами України, Законами України, Указами Президента України, Постановами Верховної Ради України та

Кабінету Міністрів України, рішеннями сесії та виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, іншими нормативними актами.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради:

1. координує та контролює дії підприємств та організацій, відповідних служб в питаннях забезпечення комунального обслуговування населення, протипожежного та санітарного стану міста;
2. приймає участь у вирішенні питань, пов'язаних з проектуванням та будівництвом, об'єктів промислового, соціально-культурного, комунального призначення, розвитку інженерних мереж в місті;
3. координує роботу комісій: житлово-побутової, адміністративної, погоджувальної;
4. здійснює контроль за ремонтом житлового фонду міста;
5. здійснює контроль за веденням квартирної обліку громадян у міськвиконкомі;
6. бере участь у підготовці проектів рішень виконавчого комітету міської ради;
7. здійснює контроль за виконанням рішень виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови по житлових питаннях, будівництву, господарській діяльності;
8. скликає засідання виконавчого комітету в разі відсутності чи неможливості здійснення міським головою цих функцій;
9. у випадку перебування міського голови у відпустці, відрядженні, лікарняному тощо, а також при одночасній відсутності секретаря ради (відпустці, відрядженні, лікарняному тощо) тимчасово здійснює повноваження міського голови згідно виданого розпорядження;
10. за дорученням міського голови розглядає заяви, скарги, пропозиції громадян міста в межах, встановлених законодавством;
11. здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством;
12. виконує за дорученням міського голови або міської ради інші питання, пов'язані з діяльністю виконавчого органу ради;
13. дотримується Регламенту роботи Збараської міської ради VII скликання.

Вимоги до професійно-кваліфікаційних характеристик

Заступник міського голови

з питань діяльності виконавчих органів ради

повинен знати:

1. основні закони та нормативні акти України, які стосуються роботи місцевих органів влади;
2. загальнотеоретичні основи управлінської діяльності та правничих дисциплін в обсязі, необхідному для бездоганного виконання своїх службових обов'язків;
3. етику та культуру ділового і політичного спілкування;
4. загальні, конкретні та практичні проблеми в галузі соціальної та гуманітарної політики, які існують у територіальній громаді;
5. організацію, форми і методи роботи органів місцевого самоврядування;
6. проблеми соціального захисту членів територіальної громади;
7. основи раціонального природокористування та охорони довкілля;
8. правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;
9. основи організаційно-правової роботи;
10. основні вимоги до діловодства та забезпечення схоронності документів ради та її виконавчого комітету.