****

УКРАЇНА

ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСТЬ

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 01.11.2019 № 523(к)

# Про внесення змін у додатки 1, 2

# до розпорядження міського голови

# від 28.03.2019 №144(к) „Про розподіл

# обов’язків між міським головою,

# секретарем міської ради , першим

# заступником міського голови,

# заступниками міського голови,

# заступником міського голови-

# начальником фінансового управління

# міської ради і керуючого справами

# виконавчого комітету міської ради“

Керуючись пунктами 2, 7, 19, 20 частини четвертої статті 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, з метою удосконалення координації діяльності окремих галузей життєдіяльності міської ради, враховуючи рішення міської ради від 31.10.2019 № 821„Про поновлення Пономаренко О.А. на посаді секретаря Новоград-Волинської міської ради“, від 31.10.2019 № 822 „Про звільнення Остапчука В.І. з посади секретаря Новоград-Волинської міської ради“:

1. Внести зміни у додатки 1, 2 до розпорядження міського голови від 28.03.2019 № 144(к) ”Про розподіл обов’язків між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови, заступником міського голови-начальником фінансового управління міської ради та керуючим справами виконавчого комітету міської ради“, а саме:

1.1. У додатку 1 розділ „Секретар міської ради (Остапчук В.І.)“ викласти в новій редакції (додаток 1).

1.2. Додаток 2 викласти в новій редакції (додаток 2).

2. Відділу інформації та зв’язків з громадськістю міської ради (Талько О.М.) оприлюднити це розпорядження на офіційному сайті міської ради.

В.о. міського голови підпис існує О.В.Гвозденко

Додаток 1

до розпорядження

від 01.11.2019 №523(к)

**Секретар міської ради (Пономаренко О.А.)**

Секретар міської ради виконує повноваження, передбачені статтею 50 Закону України ,,Про місцеве самоврядування в Україні“.

У випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, скликає сесію міської ради, веде її засідання та підписує її рішення, повідомляє депутатам, доводить до відома Новоград-Волинської міської об'єднаної територіальної громади повідомлення про час, місце проведення сесії міської ради та питання, що передбачається внести на розгляд міської ради.

У випадку, передбаченому частиною другою [статті 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“,](http://kodeksy.com.ua/pro_mistseve_samovryaduvannya_v_ukraini/statja-42.htm) здійснює повноваження міського голови.

**Відповідає за:**

1. Організацію, підготовку і проведення сесій міської ради.

2. Своєчасне доведення рішень міської ради до виконавців і населення, організацію контролю за їх виконанням, оприлюднення проектів рішень міської ради та рішень міської ради.

3. Координацію діяльності постійних та інших комісій міської ради, надання їм доручень, сприяння організації виконання їх рекомендацій.

4. Сприяння депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень.

5. Організацію проведення засідань погоджувальної ради.

6. Організацію здійснення за дорученням міської ради заходів, пов’язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування.

7. Організацію навчання депутатів міської ради.

8. Підготовку на розгляд міської ради питань щодо Регламенту міської ради.

9. Налагодження шефських зв’язків з військовими частинами Збройних Сил України.

10. Надання шефської допомоги військовим частинам: А3814, А2925, А0409, А2076, Новоград-Волинському об'єднаному міському військовому комісаріату згідно рішення міської ради.

Має володіти інформацією про заходи та фактичний стан справ з організації охорони державної таємниці.

Веде особистий прийом громадян та забезпечує на території Новоград-Волинської міської об'єднаної територіальної громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян.

Підписує додатки до рішень міської ради.

**Координує та контролює діяльність:**

1. Голів постійних комісій міської ради.

2. Виконавчих органів міської ради щодо підготовки на розгляд міської ради програм соціального-економічного розвитку Новоград-Волинської міської об'єднаної територіальної громади, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування.

3. Організаційного відділу міської ради.

4. Відділу інформації та зв’язків з громадськістю міської ради.

5. Органів самоорганізації населення (в разі утворення).

**Відповідає за дієвість та здійснює контроль за:**

1. Програмою шефської допомоги військовим частинам А3814, А2925, А0409, А2076 Збройних Сил України та матеріально-технічного забезпечення Новоград-Волинського об'єднаного міського військового комісаріату на 2019-2020 роки (рішення міської ради від 20.12.2018 № 625).

2. Програмою розвитку місцевого самоврядування в Новоград-Волинській міській об'єднаній територіальній громаді (рішення міської ради від 22.12.2017 № 396 зі змінами згідно з рішенням міської ради від 20.12.2018 № 626).

**Очолює та організовує роботу колегіальних органів:**

1. Комісії з питань нагородження відзнакою міста Новограда-Волинського орден „Звягель“, присвоєння звання „Почесний громадянин міста Новограда-Волинського“

2. Комісії з питань поновлення прав реабілітованих.

3. Координаційної ради з питань шефської допомоги військовим частинам А3814, А2925, А0409, А2076.

4. Спостережної комісії.

За дорученням міського голови або міської ради вирішує інші питання, пов’язані з діяльністю міської ради та її виконавчих органів.

**Забезпечує взаємодію міської ради з:**

1. Громадсько-політичними організаціями та осередками політичних партій міської об'єднаної територіальної громади.

2. Військовими частинами, дислокованими на території Новоград-Волинської міської об'єднаної територіальної громади.

Керуючий справами

виконавчого комітету міської ради підпис існує Д.А.Ружицький

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Додаток 2  до розпорядження міського голови  від 01.11.2019 № 523(к)    Порядок  виконання обов'язків міського голови, секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови, заступника міського голови-начальника фінансового управління міської ради та керуючого справами виконавчого комітету міської ради в разі їх тимчасової відсутності  Встановити, що на період тимчасової відсутності посадової особи (відпустка, тимчасова непрацездатність, відрядження та інше) обов’язки виконують:   |  |  | | --- | --- | | - міського голови  Весельського В.Л. (в частині питань діяльності міської ради) | - секретар міської ради  Пономаренко О.А. | | - міського голови  Весельського В.Л. (в частині питань діяльності виконавчих органів міської ради) | - перший заступник міського голови  Колотов С.Ю.  - заступник міського голови  Гвозденко О.В. | | - секретаря міської ради  Пономаренко О.А. | - міський голова  Весельський В.Л. | | - першого заступника міського голови  Колотова С.Ю. | - заступник міського голови  Легенчук А.В. | |  |  | | - заступника міського голови  Гвозденко О.В.  - заступника міського голови  Легенчука А.В. | - заступник міського голови-  начальник фінансового управління  міської ради Ящук І.К.  - перший заступник міського голови  Колотов С.Ю. | | - заступника міського голови-  начальника фінансового управління  міської ради Ящук І.К. (в частині  питань організації роботи фінансового  управління міської ради | - заступник начальника фінансового  управління міської ради  Іваненко В.В. | | - керуючого справами виконавчого комітету міської ради  Ружицького Д.А. | - заступник керуючого справами, начальник організаційного відділу  Марчук Н.В. |     Примітка: покладення виконання обов’язків на період тимчасової  відсутності посадової особи може уточнюватися і визначатись міським головою  в кожному конкретному випадку залежно від обставин.  Керуючий справами підпис існує Д.А. Ружицький  виконавчого комітету міської ради | Додаток 2  до розпорядження міського голови  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |