

29.10.2021 № 8

Розподіл обов'язків між секретарем Запорізької міської ради та заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючим справами виконавчого комітету Запорізької міської ради

Секретар Запорізької міської ради  
Куртєв А.В.

1. Здійснює повноваження міського голови до моменту початку повноважень Запорізького міського голови, обраного на позачергових виборах відповідно до закону, або до дня відкриття першої сесії Запорізької міської ради, обраної на чергових місцевих виборах.
2. Виконує повноваження, передбачені статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
3. Координує діяльність заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради.
4. Сприяє розвитку міжнародного співробітництва, налагодження зовнішньоекономічних зв'язків.
5. Координує взаємодію міської ради та її виконавчого комітету з управлінням Служби безпеки України в Запорізькій області, органами прокуратури, Національної поліції, судами, Головним управлінням Державної служби України з надзвичайних ситуацій в Запорізькій області, військовими частинами та військовими комісаріатами.
6. Здійснює контроль за станом мобілізаційної підготовки та рівнем мобілізаційної готовності виконавчих органів міської ради.
7. Забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності у виконавчих органах міської ради.
8. Здійснює взаємодію між міською радою та її виконавчими органами.
9. Сприяє депутатам у здійсненні ними своїх повноважень та доведення до них необхідної інформації.
10. Координує діяльність депутатів міської ради, постійних та тимчасових комісій міської ради, роботу депутатів у комісіях при виконавчому комітеті міської ради, їх співпрацю з виконавчими органами міської ради.
11. Забезпечує гласність у роботі міської ради та управлінні апарату міської ради, сприяє організації вивчення громадської думки.

## 12. Координує питання:

- внутрішньої політики, інформаційної діяльності та громадських зв'язків;
- радіо, телебачення, друкованих засобів масової інформації;
- інформаційного забезпечення вебсайту Запорізької міської влади;
- вивчення суспільно-політичних процесів у місті;
- дослідження громадської думки та реагування різних верств населення на актуальні питання суспільного життя, здійснення оцінки можливих наслідків прийнятих соціальних та політичних рішень.

13. Організовує, за дорученням міської ради відповідно до законодавства, здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування.

14. Забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням. Забезпечує зберігання матеріалів, протоколів сесії, рішень ради.

15. Організовує виконання рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови (за належністю).

16. Розвиває місцеву демократію та взаємодіє з політичними партіями та громадськими організаціями, релігійними організаціями, громадами і конфесіями та інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації, органами самоорганізації населення.

17. Розробляє проекти нормативно-правових актів, проводить експертизу проектів таких актів (рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови) та інших службових документів з питань, що належать до власних повноважень.

## 18. Спрямовує та координує діяльність:

- патронатної служби міського голови;
- районних адміністрацій Запорізької міської ради;
- управління по забезпеченню роботи Запорізької міської ради;
- управління внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради.

## 19. Координує діяльність

- комунального підприємства «Муніципальна телевізійна мережа»;
- комунального підприємства «Запорізька міська друкарня «Дніпровський металург»;
- робочого органу з питань розміщення соціальної реклами у м.Запоріжжя.

20. Здійснює взаємодію з радою Почесних громадян міста Запоріжжя.

21. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

## 22. Очолює:

- комісію з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат;
- місцеву комісію з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій м.Запоріжжя.



Перший заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів ради  
Власюк О.О.

1. У разі відсутності секретаря міської ради чи неможливості здійснення ним цієї функції (до моменту початку повноважень Запорізького міського голови, обраного на позачергових виборах відповідно до закону, або до дня відкриття першої сесії Запорізької міської ради, обраної на чергових місцевих виборах) скликає засідання виконавчого комітету Запорізької міської ради та підписує рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради.

2. Питання:

- контролю за станом реалізації програми Президента України «Велике будівництво» в місті Запоріжжі на об'єктах комунальної власності територіальної громади міста Запоріжжя та об'єктах спільної комунальної і державної власності в межах територіальної громади міста Запоріжжя. Координація діяльності заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради з цього напрямку;

- взаємодії з управлінням Служби безпеки України в Запорізькій області, органами прокуратури, Національної поліції, судами, Головним управлінням Державної служби України з надзвичайних ситуацій в Запорізькій області, військовими частинами та військовими комісаріатами;

- надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення;

- організації роботи виконавчих органів міської ради з мобілізаційної підготовки;

- легалізації місцевих об'єднань громадян, реєстрації громадських формувань з охорони громадського порядку;

- заходи щодо організаційного забезпечення видачі посвідчення реабілітованого;

- шефських зв'язків з військовими частинами ВМС та прикордонних військ України, координації роботи військових частин, Національної поліції та інше.

3. У разі відсутності (з причин відрядження, відпустки, тимчасової непрацездатності тощо) секретаря міської ради (до моменту початку повноважень Запорізького міського голови, обраного на позачергових виборах відповідно до закону, або до дня відкриття першої сесії Запорізької міської ради, обраної на чергових місцевих виборах) підписує розпорядження міського голови за винятком тих, що віднесені виключно до компетенції міського голови згідно з Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні».

4. Спрямовує та координує діяльність:

- комунального підприємства «Міжнародний аеропорт Запоріжжя».

5. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:

- управління з питань попередження надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Запорізької міської ради;

- відділу координації роботи правоохоронних органів виконавчого

комітету міської ради;

- сектору мобілізаційної роботи виконавчого комітету міської ради.

6. Погоджує підпорядкованим виконавчим органам міської ради питання, пов'язані зі структурою, фінансуванням, виконанням програм, розподілом обов'язків, преміюванням працівників виконавчого органу міської ради.

7. Очолює:

- Державну надзвичайну протиепізоотичну комісію при міській раді;
- тимчасову міську комісію з питань евакуації;
- міський оперативний штаб для координації роботи щодо забезпечення безпеки громадян, захисту об'єктів інфраструктури та своєчасного реагування на можливі надзвичайні ситуації.

8. Здійснює взаємодію з:

- постійною комісією міської ради з питань життєзабезпечення міста;
- постійною комісією міської ради з питань депутатської діяльності, регламенту, законності, правопорядку та запобігання корупції.

9. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

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

Заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів ради  
Васюк А.Г.

1. Питання:

- фізичної культури та спорту;
- сім'ї та молоді;
- освіти та середньої спеціальної освіти;
- оздоровлення та відпочинку дітей;
- опіки та піклування;
- роботи з дітьми;
- підтримання обдарованої і талановитої молоді;
- інтеграції міського молодіжного руху до всеукраїнських, європейських та світових молодіжних структур;
- культури;
- туризму;
- розвитку внутрішнього та іноземного туризму;
- роботи творчих організацій (письменників, художників, композиторів тощо);
- соціального захисту населення;
- охорони праці та питання щодо додержання законодавства про працю, організацію соціального діалогу;
- координація роботи із забезпечення на території міста Запоріжжя реалізації державної політики у сфері праці та зайнятості;
- зв'язку із зарубіжними країнами та містами-партнерами (з гуманітарних

питань);

- охорони здоров'я та аптечного обслуговування;
- релігійних організацій і релігійного законодавства;
- роботи національно-культурних товариств;
- реалізації цифрової стратегії за напрямками: Електронні сервіси; Безпечне місто; Інфраструктура; Муніципальне управління; Транспорт; Послуги для населення; Розумний міський простір; Освіта та дозвілля.
- розвитку інформаційного простору міста.

2. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:

- департаменту спорту, сім'ї та молоді Запорізької міської ради;
- департаменту освіти і науки Запорізької міської ради;
- департаменту культури і туризму Запорізької міської ради;
- департаменту охорони здоров'я Запорізької міської ради
- управління з питань праці Запорізької міської ради;
- управління соціального захисту населення Запорізької міської ради;
- управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Вознесенівському району;
- управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Дніпровському району;
- управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Заводському району;
- управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Комунарському району;
- управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Олександрівському району;
- управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Хортицькому району;
- управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Шевченківському району;
- служби (управління) у справах дітей Запорізької міської ради.

3. Погоджує підпорядкованим виконавчим органам міської ради питання, пов'язані зі структурою, фінансуванням, виконанням програм, розподілом обов'язків, преміюванням працівників виконавчого органу міської ради.

4. Очолює:

- комісію з контролю за станом спортивних та інших спеціально відведених місць для проведення масових спортивних та культурно-видовищних заходів;
- координаційну раду з питань розвитку рекреаційно-курортного комплексу та туризму при виконавчому комітеті Запорізької міської ради;
- міський оперативний штаб для вжиття термінових заходів щодо захисту бездомних осіб та осіб, звільнених з місць позбавлення волі, в осінньо-зимовий період та під час надзвичайних ситуацій;
- комісію з питань захисту прав дитини;

- координаційну раду з питань профілактики негативних явищ в молодіжному середовищі та захисту прав дітей в м.Запоріжжі;

- координаційну раду з питань протидії соціальним хворобам в м.Запоріжжі;

- інші комісії, координаційні ради тощо з питань, які відносяться до повноважень.

5. Здійснює взаємодію з:

- постійною комісією міської ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення;

- постійною комісією міської ради з питань освіти, науки, культури, спорту, молоді та туризму;

- відокремленим підрозділом «Запорізький міський відділ Державної установи «Запорізький обласний лабораторний центр Міністерства охорони здоров'я України».

6. Координує діяльність:

- комунального підприємства «Міський футбольний клуб «Металург»;

- комунального підприємства «Туристичний інформаційний центр» Запорізької міської ради;

- комунального підприємства «Примула»;

- комунального підприємства «Міська стоматологічна поліклініка №5»;

- комунального підприємства «Центр управління інформаційними технологіями»;

- комунального спортивно-видовищного підприємства «Юність» (до моменту реєстрації припинення юридичної особи).

7. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

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

Заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів ради  
Гординський В.Г.

1. Питання:

- експлуатації, енергозбереження та енергоефективності житлового фонду;

- енергозбереження та енергоефективності;

- діяльності житлово-будівельних кооперативів, ОСББ;

- розподілу житла;

- контролю за розподілом житлової площі;

- благоустрою, освітлення прибудинкових територій;

- експлуатації мереж водо-, тепло- та каналізаційних, обладнання та основних фондів;

- експлуатація, ремонт, будівництво внутрішньоквартальних доріг житлового фонду;

- експлуатація, ремонт, будівництво дощових внутрішньоквартальних каналізаційних систем;

- розвитку ринку управителів, керуючих компаній та надавачів послуг на ринку житлових послуг;

- забезпечення функціонування комунальних підприємств міста, що надають житлово-комунальні послуги;

- роботи ліфтового господарства житлового фонду;

- обліку житлового фонду, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста, контролю за його використанням.

2. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:

- департаменту з управління житлово-комунальним господарством Запорізької міської ради.

3. Погоджує підпорядкованим виконавчим органам міської ради питання, пов'язані зі структурою, фінансуванням, виконанням програм, розподілом обов'язків, преміюванням працівників виконавчого органу міської ради.

4. Очолює:

- комісію з питань приймання до комунальної власності міста житлового фонду;

- комісію із розв'язання проблемних питань забезпечення житлових прав мешканців гуртожитків;

- комісію з питань приймання до комунальної власності міста Запоріжжя відомчого житлового фонду;

- комісію для розгляду питань щодо відключення споживачів від систем (мереж) централізованого опалення (теплопостачання) та постачання гарячої води на території міста Запоріжжя;

- робочу групу з метою розгляду питання перерозподілу прибудинкових територій житлових будинків міста Запоріжжя;

- робочу групу для вирішення питань відселення мешканців аварійних будинків в м. Запоріжжя.

5. Координує діяльність:

- міського комунального підприємства «Основаніє»;

- комунального підприємства «Запоріжремсервіс»;

- комунального підприємства «Наше місто» Запорізької міської ради;

- комунального підприємства «Побутовик»;

- муніципальної аварійної служби (МАС) у складі комунального підприємства «Запоріжремсервіс»;

- службу диспетчеризації ліфтів (у разі створення);

- організацій усіх форм власності, залучених до виконання робіт з утримання житлового фонду.

6. Координує діяльність в межах повноважень, визначених пунктом 1:

- комунального підприємства «Водоканал»;

- Концерну «Міські теплові мережі»;

- комунального підприємства «Теплові мережі Заводського району»;

- комунального підприємства «Теплові мережі Комунарського району»;

- комунального підприємства «Управління капітального будівництва»;
- комунального підприємства електромереж зовнішнього освітлення «Запоріжжмиськсвітло».

7. Здійснює взаємодію з:

- департаментом комунальної власності та приватизації Запорізької міської ради в частині обслуговування житлового фонду міста та співпраці з підпорядкованими комунальними підприємствами;
- ПАТ «Запоріжгаз» в частині обслуговування житлового фонду міста та співпраці з підпорядкованими комунальними підприємствами;
- ВАТ «Запоріжжяобленерго» Запорізькі міські електричні мережі, в частині обслуговування житлового фонду міста та співпраці з підпорядкованими комунальними підприємствами;
- постійною комісією міської ради з питань життєзабезпечення міста;
- постійною комісією міської ради з питань комунальної власності, ресурсів, приватизації, архітектури та земельних відносин;
- відділами житлово-комунального господарства районних адміністрацій міської ради.

8. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

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

Заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів ради  
Кисіль В.В.

1. Питання:

- організації роботи щодо планування та підготовки проєкту програми соціально-економічного розвитку міста, цільових програм з інших питань, аналіз та оцінка стану виконання програм;
- впровадження та реалізація стратегії розвитку міста;
- розвитку інвестиційної, інноваційної, зовнішньоекономічної діяльності, програм і проєктів міжнародного співробітництва у сфері розвитку міст та місцевого самоврядування;
- формування сприятливого інвестиційного іміджу міста та залучення інвестицій;
- зв'язку із зарубіжними країнами та містами-партнерами (з економічних питань та інвестиційної привабливості);
- залучення та реалізації у місті Запоріжжі міжнародних проєктів, що мають на меті розвиток економіки, соціальної інфраструктури, культури міста тощо;
- впровадження сучасних ІТ проєктів;
- реалізації цифрової стратегії за напрямками: Електронні сервіси; Безпечне місто; Інфраструктура; Муніципальне управління; Транспорт;



Послуги для населення; Розумний міський простір; Освіта та дозвілля.

2. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:
  - департаменту економічного розвитку Запорізької міської ради;
  - сектору міжнародних зв'язків виконавчого комітету міської ради.
3. Погоджує підпорядкованим виконавчим органам міської ради питання, пов'язані зі структурою, фінансуванням, виконанням програм, розподілом обов'язків, преміюванням працівників виконавчого органу міської ради.
4. Координує діяльність в межах повноважень, визначених пунктом 1:
  - комунального підприємства «Центр управління інформаційними технологіями».
5. Здійснює взаємодію з:
  - постійною комісією міської ради з питань соціального та економічного розвитку, бюджету і фінансів;
  - постійною комісією міської ради з питань життєзабезпечення міста.
6. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.
7. Вирішує за дорученням секретаря міської ради інші питання, пов'язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

Заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів ради  
Константинов О.О.

1. Питання:
  - енергозбереження та енергоефективності;
  - експлуатації, утримання, реконструкції, будівництва систем дощових ливневих каналізацій;
  - безпеки дорожнього руху;
  - експлуатації, утримання, капітального та поточного ремонту, реконструкції шляхів;
  - експлуатації та утримання фонтанів, парків, скверів комунальної власності міста;
  - збереження підземних споруджень;
  - експлуатації та забезпечення збереження мостів і шляхопроводів;
  - озеленення міста;
  - освітлення міста;
  - роботи міських полігонів побутових відходів;
  - санітарного очищення території міста;
  - будівництва та реконструкції електромереж;
  - підтоплення території міста;
  - шляхового будівництва;
  - реконструкції, будівництва об'єктів благоустрою;
  - розвитку та поліпшення стану благоустрою міста (в межах повноважень Інспекції з благоустрою Запорізької міської ради);

- профілактики запобігання правопорушень в сфері благоустрою (в межах повноважень Інспекції з благоустрою Запорізької міської ради);
- гаражних кооперативів, автостоянок, паркування;
- реалізації державної політики щодо впровадження системи надання адміністративних та дозвільних послуг;
- реалізації державної регуляторної політики;
- реалізації державної політики у сфері підтримки підприємництва;
- реалізації державної політики, спрямованої на розвиток роздрібної та оптової торгівлі, ресторанного господарства і послуг для населення;
- сприяння формуванню та товарному насиченню споживчого ринку, виробництву та реалізації вітчизняних товарів;
- координація роботи міських ринків;
- організації місцевих ярмарків, торговельного обслуговування масових заходів;
- реалізації державної політики у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно;
- реалізації державної політики у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- реалізації державної політики у сфері державної реєстрації фізичних осіб.

2. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:

- департаменту інфраструктури та благоустрою Запорізької міської ради;
- департаменту надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва Запорізької міської ради;
- департаменту реєстраційних послуг Запорізької міської ради;
- Інспекції з благоустрою Запорізької міської ради.

3. Погоджує підпорядкованим виконавчим органам міської ради питання, пов'язані зі структурою, фінансуванням, виконанням програм, розподілом обов'язків, преміюванням працівників виконавчого органу міської ради.

4. Координує діяльність:

- комунального підприємства «Експлуатаційне лінійне управління автомобільних шляхів»;
- комунального підприємства «Управління капітального будівництва»;
- комунального підприємства «Титан»;
- комунального підприємства електромереж зовнішнього освітлення «Запоріжміськсвітло»;
- комунального ремонтно-будівельного підприємства «Зеленбуд»;
- комунального підприємства «Центральний парк культури та відпочинку «Дубовий гай»;
- комунального підприємства «Запоріжринок»;
- ЗКАТП-082801 «Комунсантрансекологія»;
- комунального підприємства «Інститут розвитку міста Запоріжжя» Запорізької міської ради.

5. Очолює:

- міську координаційну раду з питань розвитку підприємництва;

- комітет доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;

- робочу групу щодо формування переліку першочергових об'єктів будівництва, реконструкції та ліквідації аварійного стану, які фінансуються за рахунок коштів бюджету розвитку міста Запоріжжя;

- інші комісії, координаційні ради тощо з питань, які відносяться до повноважень.

6. Здійснює взаємодію з:

- адміністративною комісією при виконавчому комітеті Запорізької міської ради;

- постійною комісією міської ради з питань життєзабезпечення міста;

- постійною комісією міської ради з питань регуляторної політики, розвитку підприємництва, торгівлі та послуг;

- Державною екологічною інспекцією у Запорізькій області;

- постійно діючою комісією з питань поводження з безхазяйними відходами;

- відділом превентивної діяльності Дніпровського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Запорізькій області з питань ліквідації незаконної торгівлі;

- Головним управлінням Держпродспоживслужби в Запорізькій області;

- підприємствами усіх форм власності, які надають послуги з вивезення та утилізації побутових відходів.

7. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

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

Заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів ради  
Нікіфоров О.В.

1. Питання:

- економічний та інвестиційний розвиток підпорядкованих комунальних підприємств;

- будівництва та реконструкції мереж водо-, тепло- та каналізаційних, обладнання та основних фондів;

- оптимізація бізнес-процесів підпорядкованих комунальних підприємств;

- підготовка та аналіз інформації маркетингових досліджень підпорядкованих комунальних підприємств.

2. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:

- департаменту з питань ефективної роботи та розвитку комунальних підприємств Запорізької міської ради.

3. Погоджує підпорядкованим виконавчим органам міської ради питання, пов'язані зі структурою, фінансуванням, виконанням програм, розподілом обов'язків, преміюванням працівників виконавчого органу міської ради.

4. Координує діяльність в межах повноважень, визначених пунктом 1:

- комунального підприємства «Управління капітального будівництва»;
- комунального підприємства «Запорізьке міське інвестиційне агентство»;
- комунального підприємства «Міжнародний аеропорт Запоріжжя»;
- Запорізького комунального підприємства міського електротранспорту «Запоріжелектротранс»;
- комунального підприємства «Градпроект»;
- комунального підприємства «Паркування»;
- комунального підприємства «Експлуатаційне лінійне управління автомобільних шляхів»;
- комунального підприємства «Титан»;
- комунального підприємства електромереж зовнішнього освітлення «Запоріжміськсвітло»;
- комунального ремонтно-будівельного підприємства «Зеленбуд»;
- комунального підприємства «Центральний парк культури та відпочинку «Дубовий гай»;
- комунального підприємства «Водоканал»;
- Концерну «Міські теплові мережі»;
- комунального підприємства «Теплові мережі Заводського району»;
- комунального підприємства «Теплові мережі Комунарського району»;
- комунального підприємства «Комбінат комунальних підприємств Жовтневого району».

5. Здійснює взаємодію з:

- постійною комісією міської ради з питань комунальної власності, ресурсів, приватизації, архітектури та земельних відносин;
- постійною комісією міської ради з питань життєзабезпечення міста;
- постійною комісією міської ради з питань екології;
- підприємствами незалежно від форм власності, установами, організаціями, громадськими об'єднаннями з питань, пов'язаних з реалізацією покладених повноважень.

6. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

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

Заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів ради  
П'ятницький А.В.

1. Питання:

- організації бюджетного процесу та підготовка проекту рішення міської ради про бюджет Запорізької міської територіальної громади та внесення змін до нього;
- координації діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету Запорізької міської територіальної громади;

- аналізу виконання планів надходжень та витрат бюджету Запорізької міської територіальної громади;

- організації підготовки і подання міській раді звітів про виконання бюджету Запорізької міської територіальної громади;

- координації та спрямування роботи департаментів, управлінь та інших структурних підрозділів міської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради в частині аналізу та оцінки стану виконання цільових програм;

- організації підготовки документів, пов'язаних із здійсненням запозичень до бюджету Запорізької міської територіальної громади на покриття дефіциту бюджету розвитку, а також з наданням місцевих гарантій;

- організація розгляду та економічного аналізу цін (тарифів) у межах компетенції та повноважень виконавчого комітету міської ради;

- організації роботи по розгляду, аналізу та підготовки проектів рішень щодо встановлення тарифів (в межах компетенції);

- організації роботи по розгляду, аналізу та підготовки проектів рішень щодо погодження інвестиційних програм суб'єктів господарювання (в межах компетенції);

- координація роботи з управління місцевим боргом, гарантіями та кредитними зобов'язаннями;

- сприяння ефективності діяльності комунальних підприємств;

- підготовка пропозицій щодо встановлення підприємствам комунальної власності частки чистого прибутку, яка підлягає зарахуванню до бюджету міста на підставі аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності;

- аналіз стану розрахунків за спожиті енергоносії бюджетними установами;

- розроблення проектів нормативно-правового характеру.

2. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:

- департаменту фінансової та бюджетної політики Запорізької міської ради.

3. Погоджує підпорядкованим виконавчим органам міської ради питання, пов'язані зі структурою, фінансуванням, виконанням програм, розподілом обов'язків, преміюванням працівників виконавчого органу міської ради.

4. Очолює:

- робочі групи, комісії, координаційні ради тощо з питань, які відносяться до повноважень.

5. Здійснює взаємодію з:

- постійною комісією міської ради з питань соціального та економічного розвитку, бюджету і фінансів;

- комісію з питань використання енергоносіїв та оплати за їх використання;

- територіальними органами Державної податкової служби України;

- територіальними органами Державної казначейської служби України;

- територіальними органами Державної аудиторської служби України.

6. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

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

Заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів ради  
Таран Р.О.

1. Питання:

- управління об'єктами права комунальної власності;
- обліку майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста (крім житлового фонду), контролю за його використанням;
- передачі об'єктів права комунальної власності в оренду, у концесію;
- координації діяльності комунальних підприємств, установ та організацій з контролю за ефективністю використання закріпленого за ними майна (в межах повноважень);
- придбання будівель, споруд та інших об'єктів, необхідних для забезпечення діяльності суб'єктів права комунальної власності;
- підготовки пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проектів міської програми приватизації;
- енергозбереження та енергоефективності (в межах повноважень);
- реклами;
- будівництва об'єктів житлового, соціально-культурного, виробничого і комунального призначення;
- обліку майна (окрім житлового фонду), що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста, контролю за його використанням;
- розроблення та реалізації генерального плану міста Запоріжжя, плану зонування територій міста Запоріжжя, іншої містобудівної документації;
- аналізу стану містобудування, планування і розвитку території, реалізації містобудівних програм;
- координації діяльності суб'єктів містобудування щодо розвитку і забудови території міста, поліпшення його архітектурного вигляду та інвестиційної привабливості;
- охорони культурної спадщини (пам'яток археології, історії, монументального мистецтва, архітектури та містобудування, науки і техніки);
- розгляд матеріалів та накладення штрафів на юридичних осіб за порушення пам'ятко охоронного законодавства;
- найменування, перейменування вулиць, площ міста;
- забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування;
- створення та ведення містобудівного та муніципального кадастрів;
- забезпечення проведення земельної реформи, встановлення межі міста;
- організація підготовки та проведення заходів з конкурентного надання земельних ділянок;



- присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна;
- розмежування земель державної та комунальної власності;
- розвитку ринку землі;
- здійснення самоврядного контролю за використанням і охороною земель міста та контролю за додержанням земельного законодавства;
- координація, організація і здійснення землеустрою на території міста;
- роботи міського пасажирського транспорту;
- утримання міських кладовищ;
- будівництва, реконструкції та експлуатації трансформаторних підстанцій, ПС та будівництво мереж електропостачання.

2. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:

- департаменту комунальної власності та приватизації Запорізької міської ради;
- департаменту архітектури та містобудування Запорізької міської ради;
- управління з питань земельних відносин Запорізької міської ради;
- управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку Запорізької міської ради;
- Інспекції державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради;
- відділу охорони культурної спадщини Запорізької міської ради.
- юридичний підрозділ земельного права (у разі його створення).

3. Погоджує підпорядкованим виконавчим органам міської ради питання, пов'язані зі структурою, фінансуванням, виконанням програм, розподілом обов'язків, преміюванням працівників виконавчого органу міської ради.

4. Очолює:

- комісію з питань міської топоніміки;
- комісію з перегляду списків (переліків) пам'яток історії та культури республіканського, місцевого значення м.Запоріжжя;
- постійно діючий конкурсний комітет з питань автомобільного транспорту у м.Запоріжжі;
- інші комісії, координаційні ради тощо з питань, які відносяться до повноважень.

5. Координує діяльність:

- комунального підприємства «Виробниче ремонтно-експлуатаційне житлове об'єднання №7»;
- Запорізького комунального підприємства міського електротранспорту «Запоріжелектротранс»;
- комунального підприємства «Запорізький центр диспетчеризації громадського транспорту»;
- комунального підприємства «Градпроект»;
- комунального підприємства «Запорізьке міське інвестиційне агентство»;
- спеціалізованого комунального підприємства «Запорізька ритуальна служба»;
- комунального підприємства «Паркування».

7. Здійснює взаємодію з:

- постійною комісією міської ради з питань комунальної власності, ресурсів, приватизації, архітектури та земельних відносин;
- постійною комісією міської ради з питань життєзабезпечення міста;
- департаментом реєстраційних послуг Запорізької міської ради ( в межах повноважень, визначених пунктом 1);
- Запорізькою дирекцією ПАТ «Укрпошта»;
- «Запорізькою дирекцією залізничних перевезень» регіональної філії «Придніпровська залізниця» АТ «Українська залізниця»;
- Головним управлінням Держгеокадастру у Запорізькій області та управлінням державної інспекції архітектури та містобудування у Запорізькій області;
- підприємствами водного транспорту в частині перевезення пасажирів до садово-городніх ділянок;
- підприємствами, які надають телекомунікаційні послуги.

8. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

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

Керуючий справами виконавчого  
комітету Запорізької міської ради  
Голтвенко О.В.

Здійснює заходи щодо планування роботи виконавчого комітету Запорізької міської ради, підготовки засідань виконавчого комітету Запорізької міської ради.

1. Питання:

- організаційно-масової роботи;
- проходження служби в органах місцевого самоврядування і кадри;
- навчання працівників виконавчого комітету міської ради, виконавчих органів міської ради;
- координації роботи з організації проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади» у виконавчому комітеті Запорізької міської ради, виконавчих органах Запорізької міської ради;
- координації роботи з організації проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком;
- підготовки матеріалів до нагород;
- створення та організації роботи органів самоорганізації населення;
- координації роботи щодо матеріально-технічного забезпечення виборчих комісій;
- організації роботи по веденню Державного реєстру виборців;
- протокольної роботи;
- організації роботи по розгляду звернень громадян;

- роботи архівів;
  - зв'язку із зарубіжними країнами та містами-партнерами (з організаційних питань);
  - узгодження «Заяви про наміри» у складі матеріалів оцінки впливу на навколишнє природне середовище при проектуванні і будівництві підприємств, будинків і споруд;
  - реалізації політики міської ради у галузі охорони довкілля;
  - організації розробки міських екологічних програм;
  - формування переліку природоохоронних заходів та використання коштів, що надходять від екологічного податку до місцевого бюджету у складі бюджету міста;
  - розробки програм соціального і економічного розвитку міста в частині охорони навколишнього природного середовища.
2. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:
- структурних підрозділів виконавчого комітету Запорізької міської ради, працівників виконавчого комітету Запорізької міської ради;
  - департаменту правового забезпечення Запорізької міської ради;
  - архівного управління Запорізької міської ради;
  - управління з питань екологічної безпеки Запорізької міської ради.
3. Погоджує підпорядкованим виконавчим органам міської ради питання, пов'язані зі структурою, фінансуванням, виконанням програм, розподілом обов'язків, преміюванням працівників виконавчого органу міської ради.
4. Очолює:
- постійно діючу міську комісію з питань поведінки з безхазяйними відходами;
  - інші комісії, координаційні ради тощо з питань, які відносяться до повноважень.
5. Координує діяльність:
- Запорізької комунальної установи «Автогоспцентр».
6. Здійснює взаємодію з:
- постійною комісією міської ради з питань депутатської діяльності, регламенту, законності, правопорядку та запобігання корупції;
  - постійною комісією міської ради з питань екології;
  - Запорізькою торгово-промисловою палатою;
  - Запорізьким обласним центром з гідрометеорології;
  - Головним управлінням Держпродспоживслужби в Запорізькій області;
  - відокремленим підрозділом «Запорізький міський відділ Державної установи «Запорізький обласний лабораторний центр Міністерства охорони здоров'я України».
7. Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.
8. Вирішує за дорученням секретаря міської ради інші питання, пов'язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

Надати право підпису банківських документів секретарю міської ради Куртеву А.В, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради П'ятницькому А.В. керуючому справами виконавчого комітету міської ради Голтвенку О.В.

У разі відсутності (з причин відрядження, відпустки, тимчасової непрацездатності тощо) керуючого справами виконавчого комітету міської ради Голтвенка О.В. надати право підпису банківських документів заступнику керуючого справами виконавчого комітету міської ради – начальнику відділу організаційної та кадрової роботи виконавчого комітету міської ради Савенко О.В.

Надати право заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради П'ятницькому А.В. затверджувати штатні розписи, кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету територіальної громади м.Запоріжжя, плани спеціального фонду та відповідні зміни до перелічених видів документів на утримання виконавчих органів міської ради, а також по всіх видатках, головними розпорядниками яких є районні адміністрації Запорізької міської ради по Вознесенівському, Дніпровському, Заводському, Комунарському, Олександрівському, Хортицькому, Шевченківському районах.

Надати право заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради затверджувати кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду та довідки про внесення змін до них головних розпорядників бюджетних коштів, діяльність яких вони координують, згідно з розподілом обов'язків між секретарем міської ради та заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючим справами виконавчого комітету міської ради.

Визначити взаємозамінність у здійсненні повноважень заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради у разі їх відсутності:

- |  |   |
|--|---|
| Перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Власюк О.О. | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Васюк А.Г.        |
| заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Васюк А.Г.         | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Таран Р.О.        |
| заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Таран Р.О.         | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Васюк А.Г.        |
| заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Гординський В.Г.   | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Константинов О.О. |

- |  |   |
|--|---|
| заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради<br>Константинов О.О. | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради<br>Гординський В.Г. |
| заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради<br>Нікіфоров О.В.    | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради<br>П'ятницький А.В. |
| заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради<br>П'ятницький А.В.  | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради<br>Нікіфоров О.В.   |
| заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради<br>Кисіль В.В.       | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради<br>П'ятницький А.В. |

Інша взаємозамінність у здійсненні повноважень заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради у разі їх відсутності (з причин відрядження, відпустки, тимчасової непрацездатності тощо), у разі необхідності, визначається окремим розпорядженням міського голови.

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ