

Від 26.05.2021 №207

Про затвердження розподілу обов’язків між міським

головою, секретарем міської ради, першим

заступником міського голови, заступниками

міського голови та керуючим справами

виконавчого комітету Канівської міської ради

З метою реалізації державної політики з питань повноважень виконавчого органу міської ради у сферах соціально-економічного, культурного розвитку, бюджету, фінансів, управління комунальною власністю, у галузі житлово-комунального господарства, побутового, торгівельного обслуговування, транспорту, зв’язку, будівництва архітектури, у сфері освіти, охорони здоров’я, культури, фізичної культури та спорту, регулювання земельних відносин та охорони навколишнього середовища, соціального захисту населення та відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Канівської міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити розподіл обов’язків між Канівським міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови та керуючим справами виконавчого комітету Канівської міської ради згідно з додатком 1 та схему заміщення посадових осіб у разі їх відсутності або неможливості виконання їх функціональних обов’язків згідно з додатком 2.
2. Встановити, що доручення та вказівки секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючого справами виконавчого комітету міської ради, видані в межах їх компетенції, є обов’язковими до виконання структурними підрозділами виконавчого комітету Канівської міської ради.
3. Встановити, що у випадку відсутності міського голови його обов’язки, пов’язані з діяльністю ради та її органів у відповідності до частини другої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» покладаються на секретаря міської ради, а проведення засідань виконавчого комітету у відповідності до статті 53 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» покладається на одного із заступників міського голови.

У разі відсутності одного із заступників міського голови заміщення їх повноважень здійснюється в порядку, визначеному додатком 2.

1. Керівникам виконавчих органів ради внести зміни до складу постійних і тимчасових комісій та робочих груп виконавчого комітету згідно даного розподілу обов’язків.

5. Визнати таким, що втратили чинність, рішення виконавчого комітету Канівської міської ради від 16.07.2014 № 161 «Про розподіл обов’язків між міським головою, першим заступником міського голови, заступником міського голови з виконавчої роботи, секретарем міської ради та керуючим справами виконавчого комітету» та від  19.07.2017 № 213 Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 16.07.2014 № 161 «Про розподіл обов’язків між міським головою, першим заступником міського голови, заступником міського голови з виконавчої роботи, секретарем міської ради та керуючим справами виконавчого комітету».

6. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Міський голова Ігор РЕНЬКАС

Керуючий справами Володимир СВЯТЕЛИК

ПОГОДЖЕНО:

Заступник міського голови Тетяна ЖІВОТОВА

з питань діяльності виконавчих органів

Заступник міського голови Галина МОСКАЛЕНКО

з питань діяльності виконавчих органів

Секретар міської ради Оксана П’ЯТКОВА

Начальник юридичного відділу Наталія ЛІСОВА

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Канівської міської ради

від \_\_.\_\_.2021 року №\_\_

**РОЗПОДІЛ**

**функціональних обов’язків між Канівським міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови та керуючим справами виконавчого комітету Канівської міської ради**

**Канівський міський голова**

**РЕНЬКАС ІГОР ОЛЕКСАНДРОВИЧ**

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

1. забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на території громади, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;
2. організовує в межах, визначених Законом, роботу ради та її виконавчого комітету;
3. очолює виконавчий комітет міської ради, головує на його засіданнях та засіданнях ради;
4. підписує рішення Канівської міської ради та її виконавчого комітету;
5. вносить на розгляд Канівської міської ради пропозиції щодо кандидатур на посаду секретаря ради, першого заступника, заступників міського голови та керуючого справами;
6. скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;
7. забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм економічного, соціального 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;
8. 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, крім випадків, передбачених [частиною другою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2778-17#n429) статті 21 Закону України «Про культуру»;
9. скликає загальні збори громадян за місцем проживання;
10. забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, відповідної ради, її виконавчого комітету;
11. є розпорядником бюджетних коштів та забезпечує їх використання лише за призначенням, визначеним рішенням міської ради;
12. представляє Канівську міську територіальну громаду, Канівську міську 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;
13. здійснює керівництво апаратом ради ті її виконавчого комітету;
14. 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;
15. 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 міською радою;
16. веде особистий прийом громадян та забезпечує на території громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян;
17. 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](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1160-15)»;
18. здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів;
19. видає розпорядження у межах своїх повноважень;
20. 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;
21. 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;
22. 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;
23. забезпечує складання проекту місцевого бюджету, подання його на затвердження ради, після затвердження забезпечення виконання бюджету; щоквартальне подання раді звітів про результати виконання бюджету; подання до Черкаської обласної ради пропозицій щодо складання проектів обласних бюджетів;
24. контролює здійснення фінансування видатків з місцевого бюджету; залучення коштів підприємств незалежно від форм власності, розташованих на території громади, та коштів населення, а також бюджетних коштів на будівництво, розширення, ремонт і утримання об’єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на впровадження заходів щодо охорони навколишнього природного середовища;
25. несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

Міський голова в межах своїх повноважень взаємодіє з:

* Канівським міжрайонним відділенням управління СБУ у Черкаській області;
* відділом поліції №1 Черкаського районного управління поліції ГУНП в Черкаській області;
* Канівським районним відділом Управління ДСНС України у Черкаській області;
* Канівським відділом Смілянської окружної прокуратури;
* Канівським міськрайонним судом;
* Канівською ДПІ Головного управління ДПС у Черкаській області;
* Канівським районним сектором управління Державної міграційної служби України в Черкаській області;
* **Канівським міськрайонним відділом державної виконавчої служби**;
* Канівським об’єднаним міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки;
* Канівським управлінням державної казначейської служби України Черкаської області;
* Інспекцією з питань захисту прав споживачів у Черкаській області;
* Канівським відділом обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Черкаській області;
* Канівською міськрайонною філією Черкаського обласного центру зайнятості;
* Канівським міськрайонним відділом державної реєстрації актів цивільного стану.

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

* юридичного відділу;
* відділу бухгалтерського обліку;
* відділу надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення;
* фінансового управління;
* управління містобудування та архітектури.

При здійсненні наданих повноважень міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, перед міською радою.

Міський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритих зборах громадян. На вимогу не менше половини депутатів міської ради звітує перед радою про роботу виконавчих органів ради у будь-який визначений ними термін.

Безпосередньо спрямовує, координує та контролює діяльність всіх підрозділів міської ради та її виконавчого комітету щодо виконання покладених на них завдань.

Вирішує інші питання, які відносяться до повноважень виконавчих органів міської ради, міського голови та делегованих повноважень.

Спрямовує, координує і контролює роботу структурних підрозділів виконавчого комітету Канівської міської ради.

Координує роботу:

* комунального підприємства «Місто»;
* комунального підприємства «Житлово –експлуатаційна контора»;
* комунального підприємства «Управління водопровідно - каналізайного господарства»;
* Канівського комунального підприємства теплових мереж;
* комунального підприємства «Яблунівське».
* комунального підприємства «Авто-Ріка»;
* комунального підприємства «Міський ринок»;
* комунального підприємства «Канівське госпрозрахункове художньо-виробниче об’єднання».

Очолює:

* комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.

**Секретар міської ради**

**П'ЯТКОВА ОКСАНА ДМИТРІВНА**

Секретар міської ради забезпечує виконання повноважень, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. у випадку, передбаченому [частиною першою статті 42](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n583) Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює повноваження сільського, селищного, міського голови;
2. скликає сесії ради у випадках, передбачених [частиною шостою статті 46](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n744) Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;
3. веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених [частиною шостою статті 46](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#n744) Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
4. організовує підготовку сесій ради, питань, що виносяться на розгляд ради, забезпечує оприлюднення проектів рішень ради відповідно до [Закону України «Про доступ до публічної інформації](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17)» та інших законів;
5. забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень ради відповідно до [Закону України «Про доступ до публічної інформації](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17)», забезпечує офіційне 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;
6. за дорученням міського голови координує діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;
7. сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень;
8. організовує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;
9. забезпечує зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідної територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;
10. забезпечує виконання повноважень щодо підготовки і внесення на розгляд ради пропозицій щодо питань адміністративно-територіального устрою в порядку і межах повноважень, визначених законом;
11. забезпечує взаємодію органів місцевого самоврядування з політичними партіями, рухами, засобами масової інформації, релігійними організаціями, громадськими організаціями відповідного спрямування.
12. вирішує відповідно до закону питання про проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій; здійснює контроль за забезпеченням при їх проведенні громадського порядку.
13. вирішує за дорученням міського голови або міської ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів;
14. організовує взаємодію постійних комісій та інших комісій ради з виконавчими органами, контролює хід виконання депутатських звернень, запитів;
15. планує роботу міської ради, постійних депутатських комісій;
16. бере участь в організації міських культурно-масових заходів, громадських слухань;
17. контролює та бере участь у роботі комісій, створених у процесі виконання покладених завдань у відповідності до повноважень і функціональних обов’язків;
18. координує систему навчання та підвищення кваліфікації депутатів міської ради;
19. веде особистий прийом громадян та розглядає звернення громадян відповідно до покладених на нього обов’язків;
20. співпрацює з громадськими організаціями, політичними партіями.

Секретар міської ради безпосередньо підпорядкований міському голові, відповідальний перед міською радою.

Очолює:

* конкурсну комісію з питань заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому комітеті Канівської міської ради;
* атестаційну комісію.

**ПЕРШИЙ ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

**(ВАКАНСІЯ)**

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

1. координує роботу комунальних підприємств Канівської міської ради;
2. забезпечує розгляд проектів та затвердження планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади, внесення до них зауважень і пропозицій, здійснення контролю за їх виконанням;
3. забезпечує збалансований соціально-економічний розвиток території населених пунктів Канівської міської ради, ефективне використання природних, трудових і фінансових ресурсів;
4. контролює дотримання правил охорони навколишнього середовища. Забезпечує підготовку і подання на затвердження ради проектів місцевих програм охорони довкілля;
5. сприяє у вирішенні питань зовнішньоекономічних зв’язків підприємств, установ та організацій всіх форм власності, розташованих на території Канівської міської територіальної громади;
6. сприяє у створенні, на основі законодавства, спільних з іноземними партнерами підприємств виробничої та соціальної інфраструктури, інших об’єктів та залученні іноземних інвестицій для створення робочих місць;
7. забезпечує участь підприємств, установ і організацій територіальної громади у виконанні державних програм енергозбереження, реалізації державної інвестиційної та інноваційної політики у сфері енергозбереження;
8. залучає на договірних засадах підприємства, установи та організації незалежно від форм власності до участі в комплексному економічному та соціальному розвитку територіальної громади, координує дану роботу;
9. сприяє розвитку малого та середнього бізнесу;
10. координує і контролює роботу з експлуатації об’єктів житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості надання послуг населенню.
11. забезпечує контроль за належною експлуатацією житлового фонду, технічним обслуговуванням та ремонтом житлового фонду, залучення до утримання та обслуговування комунального житлового фонду на конкурсних засадах підприємств та організацій незалежно від форми власності;
12. координує роботу у сфері організації будівництва, реконструкції та ремонту об’єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, житлових будинків, а також доріг місцевого значення. Вносить пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об’єктів на території міської ради;
13. здійснює контроль за впровадженням заходів, передбачених проектно-кошторисною документацією із будівництва; Забезпечує підготовку і подання на затвердження ради місцевих містобудівних програм, планів забудови населених пунктів, іншої містобудівної документації;
14. вирішує відповідно до чинного законодавства спори з питань містобудування.
15. забезпечує контроль та координацію роботи з питань дотримання земельного законодавства, використання і охорони земель на території об`єднаної територіальної громади.
16. організовує підготовку висновків щодо надання або вилучення у визначеному порядку земельних ділянок на території міської ради.
17. вживає заходи щодо організації і здійснення землеустрою, погодження проектів землеустрою.
18. здійснює контроль за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою.
19. контролює залучення на пайових засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на відповідній території, та коштів населення, а також бюджетних коштів на будівництво, розширення, ремонт і утримання об’єктів соціальної і виробничої інфраструктури;
20. забезпечує управління в межах, визначених радою, майном, що належить до комунальної власності територіальної громади, внесення на розгляд ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, подання раді письмових звітів про хід та результати відчуження такого майна;
21. забезпечує інформування про роботу керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади;
22. здійснює підготовку і внесення на розгляд ради пропозицій щодо визначення сфер господарської діяльності та переліку об’єктів, які можуть надаватися в оренду;
23. забезпечує контроль за вирішенням питань щодо використання нежилих приміщень, будинків і споруд, що належать до комунальної власності;
24. організує та приймає участь у здійсненні заходів, пов’язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільним захистом на території міської об`єднаної територіальної громади;
25. вживає заходів, у разі виникнення надзвичайних ситуацій, щодо забезпечення державного і громадського порядку, життєдіяльності підприємств, установ та організацій, збереження та захисту життя людей, їх здоров’я, а також, матеріальних цінностей;
26. вживаєзаходівщодоліквідаціїнаслідківнадзвичайнихситуаційвідповідно до законодавства, інформує про них населення, залучає в установленому законом порядку до цих робіт підприємства, установи, організації, а також населення;
27. веде особистий прийом громадян;
28. організовує підготовку та реалізацію міських програм соціально-економічного розвитку та інших, відповідно до вимог чинного законодавства;
29. керує та бере участь у роботі комісій, створених у процесі виконання покладених завдань у відповідності до повноважень і функціональних обов’язків;
30. забезпечує організацію роботи з питань надання адміністративних послуг, які надаються громадянам на території Канівської міської територіальної громади;
31. бере участь у розробці програм з питань забезпечення життєдіяльності територіальної громади, охорони довкілля, ефективного використання матеріально-технічних та місцевих природних ресурсів;
32. забезпечує стимулювання впровадження енерго сервісних договорів, систем енергоменеджменту/енергомоніторингу в бюджетних установах та інших енергоефективних заходів.

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

– відділу комунального майна та земельних ресурсів;

– управління економічного розвитку;

– управління «Центр надання адміністративних послуг»;

– реєстраційного відділу.

Взаємодіє та координує роботу:

* комунального підприємства «Місто»
* комунального підприємства «Житлово –експлуатаційна контора»;
* комунального підприємства «Управління водопровідно - каналізайного господарства»;
* Канівського комунального підприємства теплових мереж;
* комунального підприємства «Яблунівське».
* комунального підприємства «Авто-Ріка»;
* комунального підприємства «Міський ринок»
* комунального підприємства «Канівське госпрозрахункове художньо-виробниче об’єднання».

Очолює:

* комісію по громадському бюджету;
* комісію по вирішенню земельних спорів;
* комісію по обстеженню об’єктів на предмет аварійності;
* житлово-побутову комісію;
* наглядову раду у сфері розподілу соціального житла та з розв’язання проблемних питань забезпечення прав мешканців гуртожитків на житло;
* комісію по розміщенню торгових об’єктів в місті;
* комісію з питань забезпечення своєчасності і повноти сплати податків, внесення інших обов’язкових платежів, ефективного використання бюджетних коштів, виплати та погашення заборгованості із заробітної плати;
* координаційну раду з питань розвитку підприємництва;
* комісію щодо розгляду інноваційних проєктів;
* комітет з конкурсних торгів виконавчого комітету Канівської міської ради.

**ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ З ПИТАНЬ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ РАДИ**

**(з питань житлово-комунального господарства та інфраструктури)**

**ВАКАНСІЯ**

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

1. забезпечує підготовку програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм з інших питань самоврядування, подання їх на затвердження ради; організації їх виконання; подання раді звітів про хід і результати виконання цих програм;
2. здійснює контроль за організацією благоустрою населених пунктів на території Канівської міської територіальної громади, залучення на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів організацій незалежно від форм власності, а також населення, здійснює контроль за станом благоустрою виробничих територій, організацію озеленення місць загального користування та відпочинку громадян.
3. здійснює контроль за діяльністю суб’єктів підприємницької діяльності у сфері поводження з відходами.
4. координує роботу торгівельних закладів, закладів побуту, зв’язку, транспорту, організацію місцевих ринків, ярмарок, сприяння розвитку всіх форм торгівлі на території Канівської міської територіальної громади;
5. забезпечує дотримання вимог утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони;
6. здійснює контроль щодо вирішення питань збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів;
7. здійснює контроль за діяльністю суб’єктів підприємницької діяльності у сфері поводження з відходами;
8. організовує заходи з озеленення міста, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян;
9. забезпечує діяльність, щодо встановлення тарифів оплати житлово-комунальних послуг;
10. проводить аналіз рівня цін і тарифів на продукцію, роботи, послуги, що надаються підприємствами житлово-комунального господарства, вносить пропозиції щодо встановлення тарифів на житлово-комунальні послуги;
11. контролює роботу щодо питання здійснення протизсувних, берегоукріплювальних, природоохоронних робіт в громаді;
12. здійснює заходи, щодо енергозабезпечення та оплати за енергоносії;
13. забезпечує реалізацію державної та міської політики в сфері благоустрою.
14. контролює роботу об'єктів житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, забезпечує їх належне утримання та ефективну експлуатацію, необхідного рівня та якості надання послуг населенню;
15. забезпечує належну експлуатацію, технічне обслуговування та ремонт житлового фонду міста;
16. сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;
17. забезпечує вирішення питань водопостачання, відведення та очищення стічних вод та здійснення контролю за якістю питної води;
18. забезпечує підготовку об'єктів житлово – комунального господарства до роботи у зимових умовах;
19. погоджує маршрути і графіки руху місцевого пасажирського транспорту незалежно від форм власності;
20. сприяє залученню на договірних засадах підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту і зв’язку;

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

* відділу з питань житлово-комунального господарства, інфраструктури та енергоефективності;
* відділу екології та муніципального контролю.

Взаємодіє, координує та контролює роботу:

* комунального підприємства «Місто»
* комунального підприємства «Житлово –експлуатаційна контора»;
* комунального підприємства «Управління водопровідно - каналізайного господарства»;
* Канівського комунального підприємства теплових мереж;
* комунального підприємства «Яблунівське».
* комунального підприємства «Авто-Ріка»;
* комунального підприємства «Міський ринок»;
* комунального підприємства «Канівське госпрозрахункове художньо-виробниче об’єднання».

Очолює:

* комісію по утриманню територій і благоустрою Канівської міської територіальної громади;
* комісію з питань контролю за станом розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги;
* комісію з питань впровадження засобів обліку витрачання та регулювання газу, води, тепла;
* конкурсний комітет з підготовки та проведення конкурсів на перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування.

**ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ З ПИТАНЬ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ РАДИ**

**(з питань функціонування населених пунктів громади)**

**МОСКАЛЕНКО ГАЛИНА МИХАЙЛІВНА**

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

1. забезпечує підготовку програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм з інших питань самоврядування, подання їх на затвердження ради; організації їх виконання; подання раді звітів про хід і результати виконання цих програм;
2. забезпечує роботу щодо розвитку сіл Канівської міської територіальної громади;
3. координує аналітичне та методичне забезпечення діяльності міського голови з питань децентралізації влади;
4. забезпечує роботу щодо взаємодії з органами місцевого самоврядування, органами державної влади (державними органами) з питань розвитку сільських населених пунктів;
5. забезпечує роботу щодо взаємодії з іншими об’єднаними територіальними громадами;
6. забезпечує взаємодію старост із структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради, органами державної влади (державними органами) та органами місцевого самоврядування, щодо питань які стосуються розвитку сільських територіальних громад Канівської міської територіальної громади;
7. контролює дотримання законодавства України з питань децентралізації;
8. контролює ефективне функціонування Канівської міської територіальної громади в умовах децентралізації влади та розширення повноважень Канівської міської ради як органу місцевого самоврядування;
9. надає організаційну та методичну допомогу територіальним громадам, зокрема старостам у старостинських округах з питань здійснення ними своїх повноважень;
10. спрямовує, координує і контролює роботу старостинських округів;
11. аналізує питання розвитку сільських територій, зайнятості сільського населення, розвитку фермерства, особистих селянських господарств, кооперації та підприємництва в аграрному секторі економіки;
12. у межах визначених повноважень розробляє стратегію, методологію та відповідні рекомендації щодо розвитку фермерських та особистих селянських господарств, підприємництва в сільській місцевості, а також сільського та зеленого туризму, сільських територій, сільськогосподарських дорадчих служб та сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів, залучення міжнародної технічної допомоги із зазначених питань;
13. співпрацює з громадськими організаціями, спілками сільськогосподарської сфери;
14. розробляє і забезпечує виконання місцевих цільових, комплексних і галузевих програм з питань розвитку сільських територій Канівської міської територіальної громади;
15. у межах своїх повноважень здійснює заходи щодо реалізації державної політики у сфері зайнятості сільського населення;
16. здійснює аналіз нормативно-правових актів та вносить пропозиції щодо їх удосконалення з питань розвитку сільських територій, зайнятості сільського населення, розвитку фермерства, особистих селянських господарств, кооперації та підприємництва на селі;
17. здійснює керівництво і несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього функцій;
18. відповідає за проведення серед територіальних громад системної просвітницької, методологічної та роз’яснювальної роботи з різних аспектів розвитку сільських територій, зокрема, щодо децентралізації влади в Україні, нових інструментів та механізмів забезпечення самодостатності громад;
19. сприяє запровадженню інновацій в сільському, лісовому і рибному господарствах на сільських територіях;
20. сприяє розвитку зеленого туризму;
21. сприяє розвитку програм раціонального використання природних ресурсів на території громади.

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

* Старости сіл Межиріч, Лука, Бабичі;
* Старости сіл Кононча, Гамарня;
* Старости сіл Хмільна, Хутір Хмільна, Михайлівка;
* Старости сіл Пекарі;
* Старости сіл Яблунів.

Взаємодіє та координує роботу:

* комунального підприємства «Місто»
* комунального підприємства «Житлово –експлуатаційна контора »;
* комунального підприємства «Управління водопровідно - каналізайного господарства »;
* Канівського комунального підприємства теплових мереж;
* комунального підприємства «Яблунівське».
* комунального підприємства «Авто-Ріка»;
* комунального підприємства «Міський ринок»;
* комунального підприємства «Канівське госпрозрахункове художньо-виробниче об’єднання».

Координує діяльність виконавчого комітету, його структурних підрозділів з:

* підприємствами різних форм власності, що знаходяться на території Канівської міської територіальної громади;
* Канівським управлінням Головного управління Держпроспоживслужби в Черкаській області;
* фермерськими господарствами з вирощування та переробки сільськогосподарської продукції;
* комунальним підприємством «Черкаське обласне об’єднане бюро технічної інвентаризації».

Очолює:

* архітектурно-будівельну раду;
* надзвичайну протиепідемічну комісію;
* державну надзвичайну протиепізоотичну комісію;
* комісію по забезпеченню безпеки руху автомобільного транспорту;
* комісія з питань евакуації.

**ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ З ПИТАНЬ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ РАДИ**

**(з гуманітарних питань та питань соціального захисту населення громади)**

**ЖІВОТОВА ТЕТЯНА ПАВЛІВНА**

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради забезпечує виконання повноважень, передбачених Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”:

1. забезпечує підготовку програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм з інших питань самоврядування, подання їх на затвердження ради; організації їх виконання; подання раді звітів про хід і результати виконання цих програм;
2. забезпечує підготовку програм соціального захисту, розвитку медицини, освіти та культури територіальної громади, інших цільових гуманітарних програм; подання їх на затвердження ради; організацію їх виконання; подання раді звітів про хід і результати виконання програм;
3. сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері спорту, охорони здоров'я, культури, роботи з молоддю;
4. забезпечує реалізацію у територіальній громаді державної політики в галузях освіти, науки, охорони здоров’я, культури та мистецтв, фізичної культури та спорту, сім’ї і молоді, охорони дитинства і материнства, соціального захисту; здійснює контроль за дотриманням законодавства з даних питань;
5. координує розвиток мережі закладів освіти, культури, фізичної культури та спорту територіальної громади;
6. забезпечує виконання законодавства щодо всебічного розвитку і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;
7. забезпечує охорону пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання;
8. сприяє реалізації гендерної політики. Забезпечує здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі на території Канівської міської територіальної громади ;
9. координує питання розвитку молодіжного руху в громаді,забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей і молоді;
10. у межах наданих повноважень організовує співпрацю та ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції;
11. забезпечує співпрацю та партнерські відносини з містами-побратимами;
12. контролює діяльність закладів освіти, культури, охорони здоров’я на території територіальної громади;
13. забезпечує популяризацію кінематографії, проведення заходів, спрямованих на просування (промоцію) Канівської громади;
14. сприяє створенню необхідних умов для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивності праці учнів, сприяння діяльності дошкільних та позашкільних закладів, дитячих та молодіжних організацій;
15. сприяє створенню належних умов для розвитку культури, відродження осередків народної творчості, культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;
16. координує діяльність Служби у справах дітей, роботу щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх;
17. контролює у встановленому законом порядку питання опіки та піклування;
18. забезпечує підготовку і подання на затвердження ради цільових місцевих програм поліпшення стану безпеки і умов праці та виробничого середовища, програм зайнятості населення, забезпечує організацію їх виконання;
19. сприяє забезпеченню соціального захисту населення та наданнюнеобхіднихсоціальнихпослугсоціально-незахищенимкатегоріямгромадян;
20. організовує роботу щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх;
21. сприяє вирішенню відповідно до законодавства питань надання соціальних послуг особам та сім’ям з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, забезпечення утримання та виховання дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;
22. забезпечує організацію надання соціальних послуг бездомним особам, здійснення відповідно до закону заходів, спрямованих на запобігання бездомності осіб;
23. забезпечує організацію співпраці з громадськими організаціями: ветеранів, учасників АТО/ООС та ін.;
24. здійснює заходи щодо військово-патріотичного виховання населення;
25. опрацьовує пропозиції щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, площ, парків, скверів та інших міських об’єктів;
26. керує та бере участь у роботі комісій, створених у процесі виконання покладених завдань у відповідності до повноважень і функціональних обов’язків;
27. організовує та контролює роботу щодо здійснення державної політики у сфері соціального захисту населення постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС;
28. веде особистий прийом громадян.

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

* відділу інформації та зав’язків з громадськістю;
* управління соціального захисту населення;
* відділу освіти;
* відділу у справах сім’ї молоді та спорту;
* відділу культури;
* служби у справах дітей;
* Канівського міського центру соціальних служб;
* центру допомоги учасникам антитерористичної операції;
* комунального підприємства «Міський стадіон»;
* комунального некомерційного підприємства «Канівська багатопрофільна лікарня»;
* комунального некомерційного підприємства «Канівський центр первинної медико-санітарної допомоги»;
* комунального підприємства «Канівське госпрозрахункове художньо-виробниче об’єднання»;
* комунального підприємства «Агенція розвитку Канівської громади»;
* комунальної установи «Територіальний центр надання соціальних послуг виконавчого комітету Канівської міської ради»;
* Канівського міськрайонного центру зайнятості.

Координує діяльність виконавчого комітету, його структурних підрозділів з:

* Шевченківським національним заповідником;
* релігійними об’єднаннями;
* Канівським державним природничим заповідником;
* Канівським коледжем культури і мистецтв УДПУ імені Павла Тичини;
* державним навчальним закладом «Канівське вище професійне училище»;
* молодіжною громадською радою;
* аптеками Канівської міської територіальної громади;
* Канівським районним відділенням Золотоніського міжрайонного відокремленого підрозділу Державного управління «Черкаський обласний лабораторний центр Держсанепідемслужби України»;
* Канівським міським об’єднаним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки збройних сил України;
* видавничо-поліграфічними підприємствами та редакціями друкованих видань.

Очолює:

* комісію по наданню громадянам субсидій за житлово-комунальні послуги;
* міську координаційну раду з питань протидії туберкульозу та ВІЛ/СНІД;
* координаційну раду з питань правової освіти населення;
* координаційну раду в справах неповнолітніх;
* комісію з питань захисту прав дитини;
* комісію з питань координації дій щодо попередження насильства в сім’ї та жорстокої поведінки з дітьми;
* комісію з питань розвитку туризму;
* комісію забезпечення доступності інвалідів;
* комісію по наданню матеріальної допомоги малозабезпеченим верствам населення;
* комісію по встановленню статусу учасника Великої Вітчизняної війни;
* організаційний комітет щодо перейменування та впорядкування назв вулиць;
* комісію з питань мовної політики.

**КЕРУЮЧИЙ СПРАВАМИ**

**СВЯТЕЛИК ВОЛОДИМИР ІВАНОВИЧ**

Керуючий справами виконавчого комітету Канівської міської територіальної громади забезпечує виконання повноважень, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та:

* 1. забезпечує централізоване зберігання архівних документів, створених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на території громади, та інших архівних документів;
  2. забезпечує підготовку і внесення у встановленому порядку до відповідних органів виконавчої влади подання про нагородження державними нагородами України;
  3. забезпечує організацію матеріально-технічного забезпечення діяльності міської ради та її виконавчого комітету, організації взаємодії між відділами, службами та управліннями міської ради у здійсненні ними повноважень;
  4. сприяє організації призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу, а також їх мобілізації, підготовці молоді до служби в Збройних Силах України, організації навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів;
  5. організовує роботу по підготовці і проведенню засідань виконавчого комітету Канівської міської ради;
  6. забезпечує своєчасне доведення рішень виконавчого комітету міської ради до виконавців, населення, організовує контроль за їх виконанням;
  7. забезпечує взаємодію виконавчого комітету з підприємствами, установами, організаціями, об’єднаннями громадян, розташованими на території підзвітних населених пунктів;
  8. організовує контроль за своєчасним розглядом звернень громадян до міської ради та комунальних підприємств;
  9. контролює діяльність, пов’язану з впровадженням сучасних інформаційних технологій, елементів електронного врядування, у тому числі системи електронного документообігу у виконавчих органах міської ради;
  10. здійснює контроль за вчасним виконанням законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, актів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішень виконкому міської ради, розпоряджень міського голови;
  11. контролює роботу з навчання, підвищення кваліфікації працівників структурних підрозділів виконавчого комітету;
  12. візує проєкти розпоряджень щодо кадрової роботи виконавчого комітету Канівської міської ради;
  13. вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо обов’язків між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови та керуючим справами виконавчого комітету Канівської міської ради;
  14. забезпечує організацію проведення особистого прийому громадян міським головою та заступниками міського голови та складає відповідний графік прийому;
  15. забезпечує проведення на належному рівні нарад, семінарів, круглих столів при міському голові;
  16. контролює роботу по оформленню інформаційно-роз’яснювальних матеріалів у виконавчому комітеті міської ради;
  17. координує діяльність органів самоорганізації населення;
  18. очолює та бере участь у роботі комісій, створених у процесі виконання покладених завдань у відповідності до повноважень і функціональних обов’язків;
  19. вирішує організаційні питання, що виникають в процесі діяльності виконавчого комітету міської ради;
  20. забезпечує контроль за дотриманням порядку документообігу у виконавчому комітеті міської ради;
  21. забезпечує розгляд справ про адміністративні правопорушення, утворення адміністративної комісії та спрямування її діяльності;
  22. веде особистий прийом громадян;
  23. у межах визначених повноважень, вживає заходів для забезпечення дотримання вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» у виконавчому комітеті міської ради.

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

* управління документообігу;
* організаційного відділу;
* відділу кадрів «Служба персоналу»;
* відділ ведення державного реєстру виборців;
* архівного відділу.

Координує діяльність виконавчого комітету, його структурних підрозділів з:

* громадськими організаціями та об’єднаннями громадян;
* політичними партіями;
* органами самоорганізації населення;
* профспілками.

Очолює:

* адміністративну комісію;
* комісію в справах альтернативної (невійськової) служби;
* координаційну раду по роботі з кадрами;
* координаційно-дорадчу раду виконавчого комітету з питань взаємодії з політичними партіями та громадськими організаціями;
* комісію по паспортному режиму;
* узгоджувальну комісію;
* комісію з питань присвоєння почесних звань і нагород;
* спостережну комісію міської ради;
* комісію по призову молоді до Збройних Сил України.

Керуючий справами Володимир СВЯТЕЛИК