



ГОЛОВА САКСАГАНСЬКОЇ РАЙОННОЇ У МІСТІ РАДИ

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

01 січня 2025 року

м. Кривий Ріг

№ 1

*Про розподіл обов'язків між головою районної у місті ради, заступником голови районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючою справами виконкому районної у місті ради*

З метою належного здійснення виконкомом районної у місті ради покладених на нього повноважень, у зв'язку з кадровими змінами, керуючись статтями 51, 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Криворізької міської ради від 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами:

1. Затвердити розподіл обов'язків між головою районної у місті ради, заступником голови районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючою справами виконкому районної у місті ради, що додається.

2. У разі відсутності голови районної у місті ради, а також у разі неможливості виконання головою районної у місті ради своїх обов'язків з інших причин, його повноваження здійснює заступник голови районної у місті ради на підставі розпорядження голови районної у місті ради.

3. Затвердити взаємне заміщення між заступниками голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючою справами виконкому районної у місті ради:

3.1 Алла Нагній – Сергій Кріпак;

3.2 Надія Ставицька – Катерина Пауш;

3.3 Вадим Бершадський – Катерина Пауш.

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної у місті ради від 06 березня 2024 року № 67-р «Про розподіл обов'язків між головою районної у місті ради, заступником голови районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючою справами виконкому районної у місті ради», від 22 квітня 2024 року № 118-р «Про внесення змін до розпорядження голови районної у місті ради від 06 березня 2024 року № 67-р «Про розподіл обов'язків між головою районної у місті ради, заступником голови районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючою справами виконкому районної у місті ради», від 10 липня 2024 року № 165-р, від 30 вересня 2024 року № 209-р, від 01 листопада 2024 року № 242-р «Про розподіл обов'язків між головою районної у місті ради, заступником голови районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючою справами виконкому районної у місті ради» зі змінами».

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови районної у місті ради, заступників голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючу справами виконкому районної у місті ради відповідно до розподілу обов'язків.

Голова районної у місті ради

Василь СТАРОВОЙТ

*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Розпорядження голови  
районної у місті ради  
від 01 січня 2025 року № 1*

**РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ  
між головою районної у місті ради, заступником  
голови районної у місті ради, заступниками голови  
районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів  
ради та керуючою справами виконкому районної у місті ради**

**Голова районної у місті ради**

**Василь Старовойт**

1. Очолює районну у місті раду та її виконавчий комітет, керує їх діяльністю, несе відповідальність за виконання делегованих повноважень.

2. Представляє районну у місті раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами та іншими органами місцевого самоврядування, районними організаціями політичних партій, громадськими та релігійними організаціями, громадянами, трудовими колективами, адміністраціями підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства.

3. Представляє районній у місті раді кандидатуру для обрання на посаду заступника голови районної у місті ради; вносить для затвердження районній у місті раді кандидатури заступників голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконкому районної у місті ради та пропозиції щодо структури органів ради, її виконавчого апарату, витрат на їх утримання.

4. Призначає на посади та звільняє з посад посадових осіб виконкому районної у місті ради, приймає на роботу інших працівників виконкому районної у місті ради.

5. Забезпечує формування, затвердження районного у місті бюджету та контролює його виконання. У межах, затверджених районним у місті бюджетом повноважень, виступає розпорядником коштів відповідного бюджету, використовує їх тільки за призначенням. Затверджує кошторис адміністративно-господарських витрат та контролює його виконання.

6. Регулярно інформує населення району про стан виконання повноважень, покладених на районну у місті раду та її виконавчий комітет.

7. Утворює консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, комісії, координаційні ради, робочі групи тощо, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає їх функції, завдання та персональний склад.

8. У межах своїх повноважень, видає розпорядження з основної діяльності виконкому районної у місті ради, кадрових питань та мобілізаційної роботи.

9. Забезпечує розроблення та реалізацію заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою, цивільним захистом на території району.

10. Веде особистий прийом громадян.

11. Розглядає та погоджує клопотання підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності про нагородження та вносить їх на розгляд у встановленому порядку до відповідних органів виконавчої влади.

12. Забезпечує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правових та розпорядчих актів вищих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування в обсязі та межах делегованих повноважень.

13. Визначає потреби та пріоритетні напрямки підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації посадових осіб виконавчого комітету районної у місті ради.

14. Здійснює координацію роботи та контроль у напрямках: запобігання, протидії та виявлення корупції у виконкомі районної у місті ради; проходження служби в органах місцевого самоврядування у виконкомі районної у місті ради; комунікацій та зв'язків з громадськістю; бюджету.

15. Безпосередньо керує діяльністю:

15.1 фінансового відділу;

15.2 відділу бухгалтерського обліку;

15.3 відділу з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи;

15.4 відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи (у частині організації здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації);

15.5 головного спеціаліста – помічника голови районної у місті ради;

15.6 відділу по взаємодії з правоохоронними органами;

15.7 відділу комунікацій та зв'язків з громадськістю;

15.8 відділу підтримки стартапів та іновіційної діяльності.

16. Очолює:

16.1 робочу групу щодо забезпечення ефективного функціонування внутрішнього фінансового контролю, усунення порушень чинного законодавства та запобігання проявам корупції у сфері використання бюджетних коштів;

16.2 комісію з питань захисту прав дитини виконкому районної у місті ради;

16.3 районну комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.

17. Голова районної у місті ради в межах своїх повноважень безпосередньо забезпечує взаємодію з:

17.1 Криворізькою центральною окружною прокуратурою;

17.2 Саксаганським районним судом м. Кривого Рогу;

17.3 відділенням поліції № 4 Криворізького районного управління поліції Головного управління Національної поліції в Дніпропетровській області;

17.4 відділом обслуговування громадян № 18 (сервісний центр) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області;

17.5 Криворізькою північною державною податковою інспекцією Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області;

- 17.6 Криворізьким міськрайонним центром зайнятості;
- 17.7 відділом державної реєстрації актів цивільного стану по Довгинцівському та Саксаганському районах у місті Кривому Розі Криворізького району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса);
- 17.8 Саксаганським районним відділом у м. Кривому Розі Головного управління Державної міграційної служби України в Дніпропетровській області;
- 17.9 військовою частиною 3011 Центрального оперативно-територіального об'єднання Національної гвардії України (21 окрема бригада охорони громадського порядку імені Петра Калнишевського Національної гвардії України);
- 17.10 Саксаганським відділом державної виконавчої служби у місті Кривому Розі Криворізького району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса);
- 17.11 Полком патрульної поліції в місті Кривий Ріг управління патрульної поліції в Дніпропетровській області Департаменту патрульної поліції;
- 17.12 громадським формуванням з охорони громадського порядку та державного кордону «Спеціалізований підрозділ сприяння поліції «Криворізька гвардія».

**Загальні обов'язки заступника голови районної у місті ради,  
заступників голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих  
органів ради та керуючої справами виконкому районної у місті ради**

1. Забезпечують виконання Конституції та законів України, актів Президента України, постанов Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правових та розпорядчих актів вищих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування в обсязі та межах делегованих повноважень за відповідними напрямками діяльності.
2. Забезпечують координацію та регулювання окремого напрямку діяльності, який характеризується комплексністю їх вирішення у відповідній сфері управління та з урахуванням визначених показників.
3. Аналізують, у межах наданих повноважень, стан розвитку відповідної сфери управління, хід виконання проектів, програм, які стосуються діяльності виконавчого комітету районної у місті ради, вживають заходів щодо усунення недоліків та закріплення позитивних тенденцій.
4. Координують виконання рішень районної у місті ради, контролюють виконання рішень виконавчого комітету районної у місті ради, розпоряджень голови районної у місті ради, Регламенту районної у місті ради та її виконавчого комітету з питань, що належать до їх компетенції.
5. Організують та беруть участь у підготовці проектів рішень для внесення їх на розгляд районній у місті ради та її виконавчому комітету.
6. Визначають ступінь відповідальності керівників структурних підрозділів виконкому районної у місті ради в межах делегованих повноважень.
7. Подають пропозиції голові районної у місті ради щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників виконавчого комітету районної у місті ради, своєчасного заміщення вакансій, заохочення, накладання стягнень та інших питань службової діяльності.

8. Організують, забезпечують та контролюють надання послуг в межах наданих повноважень, спрямованих на реалізацію завдань у відповідній сфері управління.

9. Розглядають у межах повноважень скарги, заяви, листи, запити на інформацію та звернення громадян, забезпечують підготовку відповідей на них.

10. У межах наданих повноважень організують ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до їх компетенції.

11. Одержують в установленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених завдань.

12. Проводять перевірку та здійснюють контроль підвідомчих підприємств, установ та організацій, за результатами вносять відповідні пропозиції районній у місті раді та її виконавчому комітету, голові районної у місті ради.

13. Залучають фахівців органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівництвом) для розгляду питань, що належать до їх компетенції.

14. Скликають у встановленому порядку наради. Ведуть прийом громадян. Забезпечують публічну діяльність районної у місті ради та її виконавчого комітету за напрямками.

15. Вимагають якісного та у повному обсязі виконання працівниками виконкому районної у місті ради посадових обов'язків.

16. Вносять на розгляд голови районної у місті ради пропозиції щодо вдосконалення роботи виконавчого комітету районної у місті ради.

17. Забезпечують проведення на території району державних свят, ушанування пам'ятних, ювілейних дат у відповідних галузях згідно з переліком, що додається, у тому числі вносять пропозиції на розгляд голові районної у місті ради щодо нагородження відзнаками виконкому районної у місті ради громадян, суб'єктів господарювання, представників трудових колективів району за напрямками роботи згідно з розподілом обов'язків.

18. Очолюють відповідно до делегованих повноважень комісії, групи, штаби, ради, комітети, утворені рішеннями районної у місті ради, її виконкомом, розпорядженнями голови районної у місті ради.

19. За дорученням голови районної у місті ради мають право представляти виконавчий комітет в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях усіх форм власності.

### **Заступник голови районної у місті ради**

#### **Алла Нагній**

1. Контролює в межах делегованих повноважень роботу структурних підрозділів виконкому районної у місті ради з питань освіти, культури, фізичної культури і спорту, молодіжної та сімейної політики, захисту прав, інтересів дітей та розвитку сімейних форм виховання, виконання Регламенту районної у місті ради.

2. У межах делегованих повноважень координує роботу підпорядкованих структурних підрозділів у галузях освіти, культури, фізичної культури і спорту,

молодіжної і сімейної політики, реалізації державних та регіональних програм соціального розвитку.

3. Спрямовує та контролює роботу:

3.1 управління освіти;

3.2 відділу у справах сім'ї і молоді;

3.3 відділу культури;

3.4 комітету з фізичної культури і спорту;

3.5 служби у справах дітей;

3.6 відділу з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи (з питань організації роботи комісії для проведення конкурсів на заміщення вакантних посад у виконкомі Саксаганської районної у місті ради);

3.7 організаційного відділу (з питань організації діяльності районної у місті ради);

3.8 завідувача господарством;

3.9 головного спеціаліста апарату районної у місті ради і виконкому.

4. Організовує підготовку пленарних засідань сесій районної у місті ради.

5. Забезпечує своєчасне доведення рішень районної у місті ради до виконавців, організує їх виконання.

6. Контролює підготовку проєктів рішень районної у місті ради.

7. Аналізує та контролює стан матеріально-технічного забезпечення виконкому районної у місті ради (у частині матеріального та господарчого забезпечення).

8. За дорученням голови районної у місті ради координує діяльність постійних та інших комісій районної у місті ради.

9. Дає доручення постійним комісіям про спільний розгляд питань, які належать до відання кількох постійних комісій.

10. Сприяє депутатам районної у місті ради у здійсненні їх повноважень.

11. Сприяє діяльності депутатських фракцій, постійних комісій районної у місті ради.

12. Організовує проведення семінарів для депутатів районної у місті ради.

13. Вирішує за дорученням голови районної у місті ради інші питання, пов'язані з діяльністю районної у місті ради та її виконавчого комітету.

14. Заступник голови районної у місті ради в межах своїх повноважень забезпечує взаємодію виконкому Саксаганської районної у місті ради з:

14.1 вищими, професійно-технічними, загальноосвітніми, дошкільними, позашкільними навчальними закладами, закладами культури району;

14.2 комунальним закладом «Центр соціально-психологічної реабілітації дітей» Криворізької міської ради.

15. Очолює:

15.1 комісію для проведення конкурсів на заміщення вакантних посад посадових осіб у виконкомі Саксаганської районної у місті ради;

15.2 комісію з питань направлення дітей на оздоровлення;

15.3 районну координаційну раду з питань сімейної та гендерної політики, попередження домашнього насильства, протидії торгівлі людьми, організації профілактичної роботи;

15.4 координаційну раду Центру національно-патріотичного виховання ді-

тей і молоді;

15.5 районну комісію з проведення щорічного оцінювання фізичної підготовленості населення Саксаганського району;

15.6 комісію виконкому районної у місті ради по формуванню пропозицій щодо потреби у субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проєктні,

будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа;

15.7 робочу групу з питань координації соціальної роботи з дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, яким виповнюється 18 років;

15.8 міждисциплінарну команду із визначення повноважень служби у справах дітей;

15.9 районну комісію з питань забезпечення погашення суб'єктами господарювання заборгованості до бюджету, державних цільових фондів та із заробітної плати.

### **Заступник голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради**

**Сергій Кріпак**

1. Контролює в межах делегованих повноважень роботу виконкому районної у місті ради з питань функціонування та розвитку житлово-комунального господарства, водо-, газо-, тепло-, енергопостачання, транспорту, благоустрою, озеленення, будівництва та землекористування, економіки, техногенно-екологічної безпеки, екології.

2. Спрямовує та контролює роботу:

2.1 управління благоустрою та житлово-комунального господарства;

2.2 відділу земельних відносин та будівництва;

2.3 відділу економіки та промисловості;

2.4 відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи (у частині планування, організації та проведення евакуаційних заходів).

3. Забезпечує комплексний розвиток житлово-комунального господарства району з метою максимального задоволення запитів населення з усіх видів житлових і комунальних послуг.

4. Організовує заходи щодо чистоти та порядку на території району, контролює дотримання санітарного стану на закріплених та прилеглих територіях підприємств, організацій та установ; благоустрою та озеленення внутрішньодворових проїздів, дитячих майданчиків, скверів, парків, майданів та інших місць загального користування (крім тих, що закріплені за комунальними підприємствами), околиць; належного санітарного та екологічного стану на території району.

5. Розробляє заходи, спрямовані на залучення приватних, державних та іноземних інвестицій.

6. Організовує нагляд за експлуатацією та утриманням у належному стані будинків, споруд та інженерних систем.

7. Контролює проведення робіт з благоустрою та озеленення прибудинкової території виконкому районної у місті ради.



8. Сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та їх діяльності.

9. Спрямовує роботу будинкових комітетів та комітетів мікрорайонів, створених на території району, у здійсненні їх повноважень.

10. Координує роботу, надає допомогу:

10.1 комунальним підприємствам, розташованим на території району;

10.2 підприємствам та районним дільницям і відділам тепло-, водо-, газо-,

енергопостачання.

11. Очолює:

11.1 громадську комісію з житлових питань;

11.2 районну комісію з питань забезпечення житлом військовослужбовців, звільнених у запас або у відставку;

11.3 районну комісію із забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків, розташованих на території району;

11.4 оцінну комісію з визначення вартості майна громадян, які бажають стати на соціальний квартирний облік, перебувають на такому обліку, користуються соціальним житлом;

11.5 районну наглядову раду у сфері розподілу соціального житла;

11.6 житлову комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлового приміщення для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам;

11.7 районну постійно діючу комісію з питань поводження з безхазяйними відходами;

11.8 районний штаб з підготовки житлового фонду, об'єктів соціальної сфери та комунального призначення до роботи в осінньо-зимовий період;

11.9 комісію виконкому районної у місті ради для вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок індивідуальної житлової забудови та додержання громадянами правил добросусідства;

11.10 робочу групу щодо надходжень плати за землю;

11.11 районну комісію з упорядкування розміщення тимчасових об'єктів для здійснення підприємницької діяльності;

11.12 районну комісію з питань евакуації;

11.13 районну комісію з питань забезпечення своєчасних розрахунків споживачів за житлово-комунальні послуги та енергоносії;

11.14 районну постійно діючу комісію з питань виявлення та проведення демонтажу самовільно встановлених тимчасових (металевих) конструкцій для зберігання транспортних засобів на території Саксаганського району м. Кривого Рогу.

12. Забезпечує взаємодію виконкому Саксаганської районної у місті ради з:

12.1 Головним управлінням Держгеокадастру у Дніпропетровській області;

12.2 Криворізькою північною державною податковою інспекцією Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області;

12.3 Криворізькою центральною окружною прокуратурою;

12.4 Криворізьким відділом поліції Головного управління Національної поліції в Дніпропетровській області;

12.5 відділенням поліції № 4 Криворізького районного управління поліції Головного управління Національної поліції в Дніпропетровській області;

12.6 Міністерством розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України;

12.7 банківськими установами та інвестиційними фондами району, їх представництвами та філіями;

12.8 промисловими підприємствами району.

**Заступник голови районної у місті ради з питань діяльності  
виконавчих органів ради**

**Вадим Бершадський**

1. Контролює в межах делегованих повноважень роботу виконкому районної у місті ради з питань захисту прав споживачів, з питань розвитку підприємництва, торговельного й побутового обслуговування населення.

2. Спрямовує та контролює роботу:

2.1 відділу розвитку підприємництва;

2.2 юридичного відділу (з питань організації роботи адміністративної комісії виконкому Саксаганської районної у місті ради);

2.3 відділу проєктної та грантової діяльності.

3. Очолює:

3.1 адміністративну комісію виконкому Саксаганської районної у місті ради;

3.2 постійно діючу комісію із встановлення факту отруєння бджіл на території Саксаганського району;

3.3 комісію з ліквідації комунального підприємства «Криворізька косметологічна лікарня»;

3.4 районну комісію з питань співпраці влади і бізнесу щодо розвитку підприємництва;

3.5 районну робочу групу з питань функціонування об'єктів бізнесу;

3.6 районну робочу групу з питань ліквідації осередків стихійної торгівлі.

4. Забезпечує взаємодію виконкому Саксаганської районної у місті ради з:

4.1 Саксаганським районним відділом філії Державної установи «Центр пробації» у Дніпропетровській області;

4.2 Саксаганським відділом державної виконавчої служби у місті Кривому Розі Криворізького району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса);

4.3 Криворізькою північною державною податковою інспекцією Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області;

4.4 суб'єктами господарювання малого та середнього бізнесу.

**Заступник голови районної у місті ради з питань діяльності  
виконавчих органів ради**

**Надія Ставицька**

1. Контролює в межах делегованих повноважень роботу виконкому районної у місті ради з питань функціонування цивільного захисту населення, надзвичайних ситуацій, сприяння діяльності аварійно-рятувальних служб, адміністративних, інших публічних послуг, що надаються управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» (віддалені робочі місця), з питань соціального

захисту та обслуговування населення, охорони праці та трудових відносин, охорони здо-  
ров'я; виконання Порядку взаємодії суб'єктів соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах.

2. Спрямовує та контролює роботу:

2.1 відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи;

2.2 відділу ведення Державного реєстру виборців;

2.3 управління праці та соціального захисту населення.

3. Організовує роботу з запобігання та ліквідації аварій і стихійного лиха,

залучення до участі в ній підприємств, організацій та установ району.

4. Очолює:

4.1 районний Штаб допомоги, що надходить для потреб територіальної громади району та криворізьким військовослужбовцям, які виконують військовий обов'язок;

4.2 районну призовну комісію;

4.3 комісію з проведення перевірки стану та оцінки мобілізаційної готовності підприємств, установ і організацій, які мають мобілізаційні завдання;

4.4 районну спеціальну комісію з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

4.5 комісію для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

4.6 комісію щодо розгляду заяв деяких категорій осіб на виплату грошової компенсації;

4.7 робочу групу щодо виявлення та організації перевірки надавачів послуг недержавного сектору;

4.8 комітет із забезпечення доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;

4.9 спостережну комісію виконкому районної у місті ради;

4.10 комісію виконкому районної у місті ради щодо розгляду питань про звільнення громадян від оплати за соціальні послуги, надані комунальною установою «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) у Саксаганському районі» Криворізької міської ради;

4.11 комісію щодо визначення видів та обсягів робіт з капітального ремонту житлових будинків і квартир інвалідів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей загиблих військовослужбовців та прирівняних до них осіб;

4.12 опікунську раду виконкому районної у місті ради з питань захисту прав недієздатних або обмежено дієздатних громадян;

4.13 районну тимчасову робочу комісію з розгляду питань надання грошової допомоги постраждалим та внутрішньо переміщеним особам;

4.14 робочу групу по попередньому розгляду особових справ мешканців району для вирішення питання поселення їх до комунальних установ «Будинок милосердя» та «Будинок милосердя «Затишок»;

4.15 комісію для комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг;

4.16 комісію щодо надання компенсації за знищені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України;

4.17 комісію щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України;

4.18 комісію з обстеження будівель та споруд Саксаганського району, пошкоджених в наслідок військових дій спричинених збройною агресією Російською Федерацією проти України.

5. Організовує, за дорученням голови районної у місті ради, та відповідно до діючого законодавства, здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою та проведенням референдумів і виборів до органів державної влади та місцевого самоврядування, зборів громадян за місцем їх праці та проживання.

б. Аналізує та контролює стан матеріально-технічного забезпечення Ресурсного центру Саксаганського району (у частині матеріального та господарчого забезпечення);

7. Забезпечує взаємодію виконкомом Саксаганської районної у місті ради з:

7.1 Саксаганським районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки;

7.2 військовою частиною 3011 Центрального оперативно-територіального об'єднання Національної гвардії України (21 окрема бригада охорони громадського порядку імені Петра Калнишевського Національної гвардії України);

7.3 14 державною пожежно-рятувальною частиною 3 державного пожежно-рятувального загону Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Дніпропетровській області;

7.4 відділом державної реєстрації актів цивільного стану по Довгинцівському та Саксаганському районах у місті Кривому Розі Криворізького району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса);

7.5 Криворізьким міськрайонним центром зайнятості;

7.6 відділом обслуговування громадян № 18 (сервісний центр) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області;

7.7 закладами охорони здоров'я району;

7.8 комунальною установою «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) у Саксаганському районі» Криворізької міської ради;

7.9 комунальною установою «Центр соціальної реабілітації дітей з інвалідністю» Криворізької міської ради;

7.10 Саксаганським районним відділом у м. Кривому Розі Головного управління Державної міграційної служби України в Дніпропетровській області;

7.11 Саксаганським районним відділом філії Державної установи «Центр пробації» у Дніпропетровській області;

7.12 Саксаганським відділом державної виконавчої служби у місті Кривому Розі Криворізького району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

### **Керуюча справами виконкому районної у місті ради**

#### **Катерина Пауш**

1. У межах делегованих повноважень організовує та координує роботу виконавчого комітету та його апарату, контролює виконання Регламенту виконкому районної у місті ради, забезпечує правову діяльність виконавчого комітету районної у місті ради та взаємодію між структурними підрозділами виконавчого

комітету районної у місті ради; здійснює координацію роботи та контроль у напрямках: діловодства, вдосконалення форм і методів обробки документів, роботи із службовою інформацією (ДСК), розгляду звернень громадян та запитів на ін-

формацію, надання адміністративних послуг та інших публічних послуг через територіальний підрозділ Центру адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради; організовує збереження архівного фонду виконкому.

2. Вносить пропозиції голові районної у місті ради щодо структури та штатного розпису виконавчого комітету районної у місті ради.

3. Координує підготовку засідань та нарад виконавчого комітету районної у місті ради.

4. Контролює підготовку та виконання планів роботи виконавчого комітету районної у місті ради, формування планів засідань виконавчого комітету районної у місті ради, реєстрацію та видачу розпорядчих документів голові районної у місті ради, виконавчого комітету районної у місті ради та їх своєчасне розсилання адресатам.

5. Контролює підготовку проектів рішень виконкому районної у місті ради, розпоряджень голови районної у місті ради, дотримання порядку роботи з документами.

6. Організовує та контролює розроблення інструктивних матеріалів з діловодства, вдосконалення форм і методів обробки документів, впровадження комплексної автоматизації у діловодстві.

7. Здійснює методичне керівництво та контроль за веденням діловодства у структурних підрозділах виконкому районної у місті ради, спрямовує роботу з цього питання у підвідомчих підприємствах, установах, організаціях району.

8. Координує роботу з розроблення зведеної номенклатури справ, формування централізованого архіву.

9. Забезпечує та контролює функціонування системи управління якістю та системи управління інформаційною безпекою у виконкомі районної у місті ради.

10. Забезпечує гласність у роботі виконавчого комітету районної у місті ради, контролює розміщення матеріалів на офіційному вебсайті виконкому районної у місті ради та реалізацію прав громадян на звернення з використанням мережі Інтернет.

11. Контролює порядок надання адміністративних послуг та інших публічних послуг через територіальний підрозділ Центру адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради.

12. Контролює формування та актуальність інформаційних ресурсів сайту «Криворізький ресурсний центр».

13. Контролює підготовку матеріалів структурними підрозділами виконкому районної у місті ради щодо нагородження заохочувальними відзнаками усіх рівнів.

14. Координує проведення семінарів-нарад з керівниками органів самоорганізації населення, питання про заохочення керівників органів самоорганізації населення району.

15. Аналізує та контролює стан матеріально-технічного забезпечення виконкому районної у місті ради (у частині технічного забезпечення).

16. Спрямовує та контролює роботу:

16.1 організаційного відділу;

16.2 загального відділу;

16.3 відділу інформатизації;

16.4 юридичного відділу;

16.5 відділу інформаційної безпеки та електронного документообігу.

17. Забезпечує взаємодію виконкому Саксаганської районної у місті ради з:

17.1 Саксаганським районним відділом філії Державної установи «Центр пробації» у Дніпропетровській області;

17.2 Саксаганським районним судом м. Кривого Рогу;

17.3 Саксаганським відділом державної виконавчої служби у місті Кривому Розі Криворізького району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

18. Очолює:

18.1 архівний підрозділ та експертну комісію виконкому Саксаганської районної у місті ради;

18.2 комісію з питань роботи із службовою інформацією;

18.3 комісію сприяння додержання законодавства про свободу совісті та релігійні організації;

18.4 комісію щодо функціонування системи управління якістю та інформаційною безпекою у виконкомі Саксаганської районної у місті ради;

18.5 організаційний комітет з питань заохочення керівників органів самоорганізації населення Саксаганського району;

18.6 тимчасову комісію з проведення інвентаризації, вводу в експлуатацію, прийому-передачі, переоцінки, обстеження, списання та ліквідації активів і зобов'язань виконкому Саксаганської районної у місті ради.

В. о. керуючого справами виконкому –  
заступник голови районної у місті ради  
з питань діяльності виконавчих  
органів ради

Надія СТАВИЦЬКА



*Додаток до розподілу обов'язків між головою районної у місті ради, заступником голови районної у місті ради, заступниками голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючою справами виконкому районної у місті ради*

Перелік державних свят, ушанування пам'ятних та ювілейних дат, що проводяться на території району

№ з/п	Дата проведення	Назва свята	Відділ, що готує захід	Відповідальний за підготовку
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<b><u>Січень</u></b>				
1	01 січня	Новорічне свято	Управління освіти, служба у справах дітей, відділи: культури, у справах сім'ї і молоді	Алла Нагній
2	22 січня	День Соборності України	Відділи: організаційний, культури, управління освіти	Алла Нагній
<b><u>Лютий</u></b>				
3	15 лютого	День вшанування учасників бойових дій на території інших держав	Відділ у справах сім'ї і молоді	Алла Нагній
4	20 лютого	День Героїв Небесної Сотні	Організаційний відділ, управління освіти	Катерина Пауш
5	22 лютого	Чергова річниця визволення Кривого Рогу від нацистських загарбників	Відділи: організаційний, культури; управління праці та соціального захисту населення	Алла Нагній
<b><u>Березень</u></b>				
6	08 березня	Міжнародний жіночий день	Відділи: організаційний, культури	Алла Нагній
7	09 березня	Роковини від дня народження Т. Г. Шевченка	Управління освіти, відділ культури	Алла Нагній



<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
8	22 березня	Всесвітній день водних ресурсів	Відділ економіки та промисловості	Сергій Кріпак
9	Третя неділя березня	День працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення	Управління благоустрою та житлово-комунального господарства, відділ розвитку підприємництва	Сергій Кріпак
10	17 березня	День мобілізаційного працівника	Відділи: з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи, взаємодії з правоохоронними органами	Надія Ставицька
11	26 березня		Відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи	Надія Ставицька
12	27 березня	Міжнародний день театру	Відділ культури	Алла Нагній
<b><u>Квітень</u></b>				
13	17 квітня	День пожежної охорони	Відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи	Надія Ставицька
14	Третя субота квітня	День довкілля	Управління благоустрою та житлово-комунального господарства	Сергій Кріпак
15	26 квітня	День Чорнобильської трагедії	Управління праці та соціального захисту населення, організаційний відділ	Надія Ставицька
<b><u>Травень</u></b>				
16	08 травня	День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років	Відділи: організаційний, культури; управління праці та соціального захисту населення	Алла Нагній
17	08-09 травня	Дні пам'яті та примирення присвячені пам'яті жертв Другої світової війни	Відділи: організаційний, культури; управління праці та соціального захисту населення	Алла Нагній

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
18	Друга неділя травня	День матері	Відділ у справах сім'ї і молоді	Алла Нагній
19	9 травня	День Європи	Відділи: економіки та промисловості, культури	Сергій Кріпак
20	18 травня	День пам'яті жертв політичних репресій	Відділ організаційний	Катерина Пауш
21	20 травня	День банківських працівників	Відділ економіки та промисловості	Сергій Кріпак
22	Третя субота травня	День науки	Відділ економіки та промисловості	Сергій Кріпак
23	Остання субота травня	День міста	Відділи: організаційний, культури	Алла Нагній
<b><i>Червень</i></b>				
24	01 червня	День захисту дітей	Служба у справах дітей, управління освіти, відділи: культури, у справах сім'ї і молоді	Алла Нагній
25	04 червня	День вшанування пам'яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України	Управління: праці та соціального захисту населення, управління освіти, служба у справах дітей	Надія Ставицька Алла Нагній
26	Перша неділя червня	День працівників водного господарства	Управління благоустрою та житлово-комунального господарства, відділ економіки та промисловості	Сергій Кріпак
27	14 червня	День ушанування учасників антитерористичної операції на сході України	Відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи, управління праці та соціального захисту населення	Надія Ставицька
28	15 червня	День батька	Відділ у справах сім'ї і молоді	Алла Нагній
29	Друга неділя червня	День працівника легкої промисловості	Відділ економіки та промисловості	Сергій Кріпак
30	22 червня	День скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні	Відділи: організаційний, культури; управління праці та соціального захисту населення	Алла Нагній
31	28 червня	День Конституції України	Відділи: організаційний, культури	Алла Нагній

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<b><u>Липень</u></b>				
32	04 липня	День Національної поліції України	Відділ по взаємодії з правоохоронними органами	Катерина Пауш
33	15 липня	День Хрещення Київської Русі-України	Організаційний відділ	Катерина Пауш
34	15 липня	День Української Державності	Відділи: культури, організаційний, управління освіти	Алла Нагній
35	Третя неділя липня	День працівників металургійної та гірничодобувної промисловості	Відділ економіки та промисловості	Сергій Кріпак
36	27 липня	День медичного працівника	Управління праці та соціального захисту населення	Надія Ставицька
37	Остання неділя липня	День працівників торгівлі	Відділ розвитку підприємництва	Вадим Бершадський
<b><u>Серпень</u></b>				
38	12 серпня	День молоді	Відділ у справах сім'ї і молоді	Алла Нагній
39	Друга неділя серпня	День будівельника	Відділ земельних відносин та будівництва	Сергій Кріпак
40	23 серпня	День Державного Прапора України	Відділи: організаційний, культури	Катерина Пауш
41	24 серпня	День Незалежності України	Відділи: організаційний, культури	Алла Нагній
42	29 серпня	День пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України	Управління: праці та соціального захисту населення, освіти, організаційний відділ	Алла Нагній
		День скорботи за загиблими в зоні проведення антитерористичної операції (з 30.04.2018 – операція об'єднаних сил у Донецькій і Луганській областях)		

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
43	Остання неділя серпня	День шахтаря	Відділ економіки та промисловості	Сергій Кріпак
<b><u>Вересень</u></b>				
44	01 вересня	День знань	Управління освіти	Алла Нагній
45	Перша неділя вересня	День підприємця	Відділ розвитку підприємництва	Вадим Бершадський
46	17 вересня	День усиновлення	Служба у справах дітей	Алла Нагній
47	17 вересня	День рятувника	Відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи	Надія Ставицька
48	Друга субота вересня	День фізичної культури і спорту	Комітет з фізичної культури і спорту	Алла Нагній
49	22 вересня	День партизанської слави	Відділи: організаційний, культури; управління праці та соціального захисту населення	Алла Нагній
50	27 вересня	День туризму	Управління освіти, комітет з фізичної культури і спорту	Алла Нагній
51	30 вересня	Всеукраїнський день бібліотек	Відділ культури	Алла Нагній
<b><u>Жовтень</u></b>				
52	01 жовтня	День захисників і захисниць України	Відділи: з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи, організаційний	Надія Ставицька
53	01 жовтня	День Українського козацтва	Комітет спорту, управління освіти	Алла Нагній
54	01 жовтня	Міжнародний день музики	Відділ культури	Алла Нагній
55	01 жовтня	Міжнародний день людей похилого віку	Управління праці та соціального захисту населення	Надія Ставицька
56	01 жовтня	День ветерана	Управління праці та соціального захисту населення	Надія Ставицька

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
57	08 жовтня	День юриста	Юридичний відділ	Катерина Пауш
58	Перша неділя жовтня	День працівників освіти	Управління освіти	Алла Нагній
59	Друга неділя жовтня	День художника	Відділ культури	Алла Нагній
60	28 жовтня	Чергова річниця вигнання нацистів з України. (День визволення України від фашистських загарбників)	Відділи: організаційний, культури; управління праці та соціального захисту населення	Алла Нагній
61	Остання неділя жовтня	День української писемності та мови	Управління освіти	Алла Нагній
62	Остання неділя жовтня	День автомобіліста і дорожника	Відділ економіки та промисловості	Сергій Кріпак
<b><u>Листопад</u></b>				
63	Перша неділя листопада	День працівника соціальної сфери	Управління праці та соціального захисту населення	Надія Ставицька
66	09 листопада	Всеукраїнський день працівників культури та майстрів народного мистецтва	Відділ культури	Алла Нагній
65	16 листопада	День працівників радіо, телебачення та зв'язку	Відділ комунікацій та зв'язків з громадськістю	Катерина Пауш
66	17 листопада	День студента	Управління освіти	Алла Нагній
67	21 листопада	День Гідності та Свободи	Організаційний відділ, управління освіти	Катерина Пауш
68	Четверта субота листопада	День пам'яті жертв голодоморів	Управління праці та соціального захисту населення, організаційний відділ	Надія Ставицька
<b><u>Грудень</u></b>				
69	01 грудня	День працівника прокуратури	Відділ по взаємодії з правоохоронними органами	Катерина Пауш

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
70	06 грудня	День Збройних Сил України	Відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи	Надія Ставицька
71	07 грудня	День місцевого самоврядування	Відділи: організаційний, культури, з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи	Катерина Пауш
72	14 грудня	День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	Управління праці та соціального захисту населення	Надія Ставицька
73	15 грудня	День працівників суду	Юридичний відділ	Катерина Пауш
74	17 грудня	День працівника державної виконавчої служби	Юридичний відділ	Катерина Пауш
75	19 грудня	День адвокатури	Юридичний відділ	Катерина Пауш
76	22 грудня	День енергетика	Відділ економіки та промисловості	Сергій Кріпак
77	24 грудня	День працівників архівних установ	Загальний відділ	Катерина Пауш

---