



УКРАЇНА  
КЕГИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
КЕГИЧІВСЬКИЙ СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

03 березня 2021 року

смт Кегичівка

№ 67

Про розподіл обов'язків

З метою визначення розподілу обов'язків між селищним головою, секретарем селищної ради, першим заступником селищного голови, заступником селищного голови з питань житлово – комунального господарства, керуючої справами (секретарем) виконавчого комітету селищної ради, для забезпечення належної організації роботи апарату селищної ради, структурних підрозділів селищної ради, її виконавчих органів та здійснення оперативного спрямування і контролю за діяльністю апарату селищної ради, структурних підрозділів селищної ради, її виконавчих органів, керуючись статтями 4, 12, 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

Затвердити:

1.1. Загальні функціональні обов'язки секретаря селищної ради, першого заступника селищного голови, заступника селищного голови з питань житлово – комунального господарства, керуючої справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради (Додаток 1).

1.2. Розподіл обов'язків між селищним головою, секретарем селищної ради, першим заступником селищного голови, заступником селищного голови з питань житлово – комунального господарства, керуючої справами (секретарем) виконавчого комітету селищної ради (Додаток 2).

2. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Кегичівський селищний голова

03.03.2021  
03.03.2021р. *В. Зіма* Л. Абрамова  
В. Зіма



Антон ДОЦЕНКО

З розпорядженням ознайомлені:

*Віталій Будник*  
Віталій БУДНИК

*Людмила Квока*  
Людмила КВОКА

*Тетяна Перцева*  
Тетяна ПЕРЦЕВА

*Віра Зіма*  
Віра ЗІМА

03. Березень 2021р. №67

**Загальні функціональні обов'язки  
секретаря селищної ради, першого заступника селищного голови,  
заступника селищного голови з питань житлово – комунального  
господарства, керуючої справами (секретаря) виконавчого  
комітету селищної ради**

1. Забезпечує:

- виконання положень Конституції і законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, постанов Верховної Ради України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розпоряджень і доручень голови Харківської обласної державної адміністрації, регламентів селищної ради та її виконавчих органів, розпоряджень, доручень селищного голови, рішень селищної ради та її Виконавчого комітету, реалізацію компетенції селищної ради та її Виконавчого комітету у відповідних напрямках діяльності, спрямування, координацію та контроль за діяльністю структурних підрозділів селищної ради, апарату селищної ради та її Виконавчого комітету, підприємств, організацій, установ громади;
- реалізацію положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Програми діяльності Кабінету Міністрів України в частині делегованих повноважень;
- формування та виконання місцевого бюджету та програми соціально-економічного розвитку селищної громади;
- визначення пріоритетних напрямків розвитку економіки селищної громади;
- здійснення контролю, аналізу і оцінки стану економічного та соціального розвитку селищної громади у відповідних сферах;
- координацію діяльності виконавчих органів ради з питань виконання власних та делегованих повноважень;
- організацію роботи з додержання законодавства України, виконання заходів щодо посилення захисту прав споживачів;
- виконання доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, голови Харківської обласної державної адміністрації, селищного голови, власних доручень;
- вирішення інших питань діяльності селищної ради та її Виконавчого комітету відповідно до розподілу обов'язків.

2. Вносить на розгляд ради та Виконавчого комітету пропозиції з питань:

- що належать до компетенції селищної ради та Виконавчого комітету;



- ініційованих Президентом України, Кабінетом Міністрів України, Харківською обласною радою (з питань, що входять до її компетенції), Харківською обласною державною адміністрацією.

3. Забезпечує взаємодію селищної ради з Харківською обласною державною адміністрацією, обласною радою, іншими органами місцевого самоврядування в процесі поточної діяльності селищної ради та Виконавчого комітету.

4. Відповідає за підготовку матеріалів на сесії селищної ради та засідання Виконавчого комітету, проектів розпоряджень селищного голови, вживає заходів для остаточного врегулювання розбіжностей між розробниками проектів документів, розглядає та візує доопрацьовані проекти рішень селищної ради та Виконавчого комітету, розпоряджень/доручень селищного голови, забезпечує контроль і організує їх виконання.

5. Безпосередньо займається розробленням проектів регуляторних та інших актів.

6. Дає доручення структурним підрозділам селищної ради, апарату селищної ради, її виконавчим органам, керівникам підприємств комунальної власності згідно з розподілом обов'язків.

7. Бере участь у роботі Виконавчого комітету, а також відповідних комісій.

8. Сприяє відродженню духовності, створенню нормального морально-психологічного клімату у трудових колективах, обстановки злагоди і взаємопорозуміння в суспільстві.

9. Сприяє роботі громадських організацій згідно з розподілом обов'язків.

10. Вносить пропозиції селищному голові щодо вирішення питань керівних кадрів структурних підрозділів селищної ради, її Виконавчого комітету згідно з розподілом обов'язків, а також щодо притягнення їх до відповідальності за різного роду порушення та невиконання службових обов'язків.

11. Готує (відповідно до розподілу обов'язків) у встановленому порядку висновки та пропозиції селищному голові щодо погодження, укладання або розірвання контрактів з керівниками підприємств комунальної власності.

12. Згідно з розподілом обов'язків вивчає, аналізує роботу керівних кадрів підприємств, організацій та установ недержавного сектора щодо дотримання ними у процесі поточної діяльності чинного законодавства України. В разі необхідності вносить селищному голові необхідні пропозиції та рекомендації.

13. Відповідає згідно з розподілом обов'язків за кваліфіковане та своєчасне виконання виконавчими органами нормативних актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, селищного голови, рішень селищної ради та Виконавчого комітету, а також інших обов'язків, що передбачені відповідними положеннями про структурні підрозділи селищної ради, апарату селищної ради, її виконавчих органів.

14. Здійснює за дорученням селищного голови керівництво відповідними дорадчими органами (комісіями, радами тощо)

15. Забезпечує виконання виборчого законодавства в частині сприяння виборчим комісіям у здійсненні ними своїх повноважень.

16. Розглядає звернення і листи підприємств, організацій, установ та громадян, документи, інші матеріали, внесені в установленому порядку, контролює стан цієї роботи у структурних підрозділах селищної ради, апарату селищної ради, її виконавчих органів. Веде особистий прийом громадян.

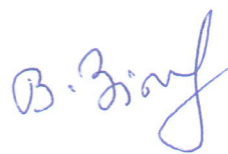
17. Повертає адресатам звернення, документи та інші матеріали, внесені з порушенням встановленого порядку.

18. Вирішує інші питання, передбачені законодавством, та виконує доручення селищного голови.

19. Порядок взаємозамінності секретаря селищної ради, першого заступника селищного голови, заступника селищного голови з питань житлово – комунального господарства та керуючої справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради на період відсутності визначається розподілом обов'язків між селищним головою, секретарем селищної ради, першим заступником селищного голови, заступником селищного голови з питань житлово – комунального господарства та керуючої справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради.

20. Секретар селищної ради, перший заступник селищного голови, заступник селищного голови з питань житлово – комунального господарства, керуюча справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради в своїй діяльності підпорядковані безпосередньо селищному голові.

**Керуюча справами (секретар) виконавчого  
комітету селищної ради**



**Віра ЗІМА**



Додаток

до розпорядження селищного голови

*03 березня 2021р. № 67*

**Розподіл обов'язків між селищним головою, секретарем селищної ради, першим заступником селищного голови, заступником селищного голови з питань житлово – комунального господарства, керуючої справами (секретарем) виконавчого комітету селищної ради**

**Кегичівський селищний голова  
ДОЦЕНКО АНТОН ЮРІЙОВИЧ**

1. Селищний голова є головною посадовою особою Кегичівської селищної ради.
2. Селищний голова:
  - 2.1. Забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;
  - 2.2. Організує в межах, визначених цим Законом, роботу селищної ради та її Виконавчого комітету;
  - 2.3. Підписує рішення селищної ради та її Виконавчого комітету;
  - 2.4. Вносить на розгляд селищної ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;
  - 2.5. Вносить на розгляд селищної ради пропозиції про кількісний і персональний склад Виконавчого комітету селищної ради;
  - 2.6. Вносить на розгляд селищної ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її Виконавчого комітету, їх штатів, встановлених відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України;
  - 2.7. Здійснює керівництво апаратом селищної ради та її Виконавчого комітету;
  - 2.8. Скликає сесії селищної ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;
  - 2.9. Забезпечує підготовку на розгляд селищної ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені селищною радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;
  - 2.10. Призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності селищної ради, крім випадків, передбачених частиною другою 21 Закону України "Про культуру";



2.11. Скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

2.12. Забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, селищної ради, її Виконавчого комітету;

2.13. Є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним селищною радою;

2.14. Представляє територіальну громаду, селищну 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;

2.15. 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 селищної ради та її органів;

2.16. Укладає від імені територіальної громади, селищної ради та її Виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження селищної ради;

2.17. Веде особистий прийом громадян;

2.18. Забезпечує на території громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

2.18.1. 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»;

2.19. Здійснює інші повноваження, визначені рішеннями селищної ради, її Виконавчого комітету;

2.20. Видає розпорядження у межах своїх повноважень.

3. Селищний голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

4. При здійсненні наданих повноважень селищний голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним - перед селищною радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади. Селищний голова щорічно звітує селищній раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами селищної ради.

5. Селищний голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів селищної ради, селищний голова зобов'язаний прозвітувати перед селищною радою про роботу виконавчих органів ради у будь-який визначений ними термін.

6. Кегичівський селищний голова координує та спрямовує діяльність:

6.1. Фінансового відділу селищної ради;



6. Кегичівський селищний голова координує та спрямовує діяльність:

6.1. Фінансового відділу селищної ради;

6.2. Сектору управління персоналом селищної ради;

6.3. Відділу бухгалтерського обліку та звітності селищної ради;

6.4. Головного спеціаліста по зв'язкам з населенням апарату селищної ради.

7. У разі відсутності Кегичівського селищного голови, його повноваження та функції здійснює посадова особа за його розпорядженням.

### **Секретар селищної ради БУДНИК ВІТАЛІЙ ОЛЕКСАНДРОВИЧ**

1. Секретар селищної ради працює в раді на постійній основі. Секретар ради обирається радою з числа її депутатів на строк повноважень ради за пропозицією селищного голови.

2. Секретар селищної ради не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

3. Секретар селищної ради:

1) у випадку, передбаченому частиною першою статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює повноваження селищного голови;

2) скликає сесії ради у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 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; відповідає за підготовку розпорядження селищного голови про скликання сесії ради;

3) веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

4) організує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради, забезпечує оприлюднення проектів рішень ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших законів;

5) відповідає за правильність записів у протоколі засідань сесії ради;

6) забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», забезпечує офіційне оприлюднення рішень ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі



7) за дорученням селищного голови координує діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

8) сприяє депутатам селищної ради у здійсненні їх повноважень;

9) організує за дорученням селищної ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;

10) забезпечує зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

11) здійснює інші повноваження, визначені рішеннями селищної ради, її Виконавчого комітету.

4. Повноваження секретаря селищної ради можуть бути достроково припинені за рішенням селищної ради.

5. У межах своїх повноважень забезпечує реалізацію державної політики у галузі політико-ідеологічної сфери, налагодженні та ефективному здійсненні політичної роботи, взаємодії з політичними партіями, громадськими організаціями, вирішенні інших питань суспільно-політичного життя громади.

6. Вирішує питання:

6.1. Забезпечення, в межах своїх повноважень, виконання старостами Конституції та законів України, рішень селищної ради, її Виконавчого комітету.

6.2. Сприяє, координує та контролює діяльність старост населених пунктів Кегичівської селищної ради.

7. Очолює відповідні консультативно-дорадчі органи при селищній раді.

8. Проводить прийом громадян, забезпечує розгляд їх звернень.

9. У разі відсутності секретаря Кегичівської селищної ради його повноваження здійснює селищний голова.

### **Перший заступник селищного голови КВОКА ЛЮДМИЛА ГРИГОРІВНА**

1. Забезпечує виконання положень Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, а також в межах повноважень, рішень селищної ради, її Виконавчого комітету, розпоряджень та доручень селищного голови.

2. Вирішує питання:

2.1. Соціальної політики, реформування системи соціального захисту населення;

2.2. Зайнятості населення, праці та заробітної плати;

2.3. Соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.4. Сім'ї, жінок, материнства і дитинства, їх соціального та правового захисту, запобігання насильству в сім'ї, протидії торгівлі людьми;



- 2.5. Гендерної політики;
- 2.6. Молоді, фізичної культури та спорту;
- 2.7. Освіти та науки, захисту прав інтелектуальної власності;
- 2.8. Забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян;
- 2.9. Надання адміністративних послуг населенню;
- 2.10. Культури;
- 2.11. Релігій і церкви;
- 2.12. Охорони здоров'я.
- 2.13. Благоустрою населених пунктів селищної ради.

3. Здійснює контроль за виконанням всіма навчальними закладами вимог щодо змісту, рівня, обсягу та якості освіти.

4. Контролює виконання вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми й підлітками територіальної громади повної загальної середньої освіти.

5. Забезпечує, в межах своїх повноважень, виконання Конституції України щодо функціонування української мови, як державної у навчальних закладах. Подальшого впровадження державної мови в усі сфери суспільного життя Кегичівської територіальної громади.

6. Вивчає потребу та вносе пропозиції до селищної ради щодо фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм та здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища молоді, оздоровлення та відпочинку дітей, збереження та розвитку мережі дитячих закладів оздоровлення і відпочинку, розвитку фізичної культури та спорту.

7. Координує здійснення на території селищної ради військово-патріотичної роботи.

8. Здійснює загальний контроль за організацією виконання планів роботи селищної ради та Виконавчого комітету з відповідних напрямків діяльності, регіональних і галузевих програм.

9. Контролює за дотриманням безпечних умов і охорони праці у Кегичівській селищній раді.

10. Забезпечує підготовку на розгляд ради проєктів соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань та звіту про їх виконання.

11. Координує та контролює діяльність у сфері земельних відносин та у сфері економічного розвитку; діяльність колегії Відділу освіти, молоді та спорту селищної ради.

12. У межах своїх функціональних повноважень спрямовує та контролює діяльність структурних підрозділів селищної ради, її виконавчих органів та закладів охорони здоров'я:

- відділу земельних відносин та економічного розвитку;
- відділу соціального захисту населення;
- Центру надання адміністративних послуг;
- відділу освіти, молоді та спорту;
- відділу культури;

Служби у справах дітей та сім'ї;  
 відділу господарського забезпечення та благоустрою селищної ради;  
 територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг);

Комунальне некомерційне підприємство Кегичівської селищної ради «Центр первинної медико – санітарної допомоги»;

Комунальне некомерційне підприємство Кегичівської селищної ради «Кегичівська центральна районна лікарня».

12. Очолює: координаційні ради, комісії та робочі групи за рішенням селищної ради та її Виконавчого комітету або розпорядженням селищного голови.

13. Має право другого підпису фінансових документів, договорів, платіжних документів, накладних, актів на приймання та передачу товаро-матеріальних цінностей тощо.

14. Безпосередньо займається розробленням проєктів регуляторних та інших актів.

15. Проводить прийом громадян, забезпечує розгляд їх звернень.

16. В межах своїх повноважень взаємодіє з територіальними органами виконавчої влади, відповідними постійними комісіями селищної ради.

17. В своїй діяльності підлеглий та підпорядкований безпосередньо селищному голові.

18. У разі відсутності першого заступника селищного голови його функції виконує селищний голова.

**Заступник селищного голови з питань  
 житлово – комунального господарства  
 ПЕРЦЕВА ТЕТЯНА ЛЕОНІДІВНА**

1. Забезпечує виконання положень Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, а також в межах повноважень, рішень селищної ради, її Виконавчого комітету, розпоряджень та доручень селищного голови.

2. Вирішує питання:

- житлово-комунального господарства;
- забезпечення належного функціонування об'єктів життєзабезпечення, теплопостачання, водопостачання, водовідведення, інженерних мереж;
- забезпечення поточних / капітальних ремонтів, реконструкцій об'єктів благоустрою та комунальної власності; належної експлуатації та утримання об'єктів комунальної власності; зовнішнього освітлення, регулювання чисельності безпритульних тварин; встановлення та експлуатації об'єктів та засобів у сфері дорожнього руху;



- сприяння розвитку житлово-комунального господарства, упровадження енергозберігаючих технологій;

- здійснення контролю за підготовкою та проходженням опалувального сезону; розрахунками за енергоносією, а також за порядком оплати населенням, юридичними особами за житлово-комунальні послуги;

- здійснення контролю за порядком формування та обґрунтованістю тарифів на житлово-комунальні послуги, а також за відповідністю їх якості встановленим тарифам;

- сприяння створенню ОСББ, домових, поквартальних комітетів, управителів житловими будинками;

- забезпечення роботи житлово-комунального господарства в умовах стихійних, природних явищ, аварій, ліквідації їх наслідків;

- управління комунальною власністю;

- транспорту і зв'язку;

- здійснення заходів, пов'язаних із цивільним захистом;

- поводження з твердими побутовими відходами.

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

- головних спеціалістів з питань житлово-комунального господарств, благоустрою, інфраструктури, управління комунальною власністю та цивільного захисту Кегичівської селищної ради;

- сектору з питань містобудування та архітектури;

- комунальних підприємств Кегичівської селищної ради.

4. Координує спільну діяльність виконавчих органів ради та здійснює взаємодію з підприємствами різних форм власності, які забезпечують функціонування житлово-комунального господарства і життєзабезпечення населених пунктів Кегичівської селищної ради.

5. Здійснює заходи з питань, пов'язаних із володінням, користуванням і розпорядженням органів місцевого самоврядування об'єктами комунальної власності.

6. Приймає участь в розробленні проєктів регуляторних актів та інших актів з питань, діяльність яких координує. Проводить перевірку таких актів.

7. Проводить прийом громадян, забезпечує розгляд їх звернень.

8. Організовує роботу щодо підготовки, прийняття та виконання місцевих програм з питань діяльності, за які відповідає та координує.

9. Очолює комісії, робочі групи, утворені за рішенням селищної ради, її Виконавчого комітету, за розпорядженням селищного голови відповідно до напрямкам роботи, визначених даним розподілом повноважень.

10. В своїй діяльності підлеглий та підпорядкований безпосередньо селищному голові.

11. У разі відсутності заступника селищного голови з питань житлово-комунального господарства його функції виконує перший заступник селищного голови.



**Керуюча справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради  
ЗІМА ВІРА АНАТОЛІВНА**

1. Забезпечує виконання положень Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень селищної ради, її Виконавчого комітету, розпоряджень та доручень селищного голови.

2. Вирішує питання:

2.1. Організації роботи апарату селищної ради, структурних підрозділів селищної ради, її виконавчих органів щодо правового, організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності селищної ради.

2.2. Організації та здійснення загального керівництва діяльністю апарату селищної ради, структурних підрозділів селищної ради, її виконавчих органів.

2.3. Подання селищному голові на погодження матеріалів щодо структури і штатної чисельності працівників апарату селищної ради, структурних підрозділів селищної ради, пропозицій про призначення та звільнення з посади.

2.4. Забезпечення контролю за виконанням структурними підрозділами селищної ради, її виконавчих органів Конституції України, законів України, Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, рішень селищної ради, її Виконавчого комітету, розпоряджень та доручень селищного голови.

2.5. Отримання від підприємств, установ та організацій необхідних для роботи Виконавчого комітету селищної ради документів та матеріалів.

2.6. Забезпечення, у межах своїх повноважень, взаємодії Виконавчого комітету селищної ради з Харківською обласною державною адміністрацією, Харківською обласною радою та Красноградською районною державною адміністрацією, іншими органами виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

2.7. Організації засідань Виконавчого комітету селищної ради. Відповідає за правильність записів у протоколі засідання Виконавчого комітету селищної ради.

2.8. Перевірка правового забезпечення роботи апарату селищної ради, структурних підрозділів селищної ради, її виконавчих органів, старост населених пунктів селищної ради та відповідності виготовлених документів, Інструкції з діловодства у Кегичівській селищній раді.

2.9. Підготовки та узгодження пропозицій щодо розподілу обов'язків між селищним головою, його заступниками, секретарем селищної ради та керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету селищної ради.

2.10. Контролю за додержанням вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», забезпеченням формування кадрового резерву.



2.11. Забезпечує функціонування офіційного вебсайту Кегичівської селищної ради.

2.12. Забезпечення виконання виконавчими органами селищної ради вимог Закону України «Про очищення влади» та організації проведення в апараті та структурних підрозділах селищної ради спеціальної перевірки, передбаченої Законом України «Про запобігання корупції».

2.13. Забезпечення організації виконання виконавчими органами селищної ради вимог Законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про запобігання корупції».

2.14. Забезпечення контролю за виконанням планів роботи Виконавчого комітету селищної ради.

2.15. Забезпечення контролю за дотриманням у виконавчих органах ради законодавства про звернення громадян.

2.16. Забезпечення функціонування у апараті селищної ради, структурних підрозділах селищної ради, її виконавчих органах, документообігу.

2. Спрямовує, координує та контролює діяльність: загального відділу селищної ради, відділу організаційної та інформаційної роботи селищної ради, архівної справи.

3. Безпосередньо займається розробленням проєктів регуляторних та інших актів органів місцевого самоврядування.

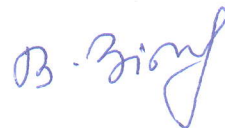
4. Проводить прийом громадян, забезпечує розгляд їх звернень.

5. В межах своїх повноважень взаємодіє з територіальними органами центральних органів виконавчої влади, відповідними постійними комісіями селищної ради.

6. В своїй діяльності підлеглий та підпорядкований безпосередньо селищному голові.

7. У разі відсутності керуючої справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради його функції виконує перший заступник селищного голови.

**Керуюча справами (секретар)  
виконавчого комітету селищної ради**



**Віра ЗІМА**