



**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 18 жовтня 2024 року

місто Обухів

№ 612

**Про розподіл повноважень між заступниками міського
голови та іншими посадовими особами виконавчого комітету
Обухівської міської ради Київської області щодо підписання та
погодження документів**

Відповідно до частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Інструкції з діловодства у виконавчих органах Обухівської міської ради Київської області, затвердженої рішенням виконавчого комітету Обухівської міської ради від 03 жовтня 2023 №328, рішень Обухівської міської ради: від 28 травня 2024 року №1212-58-VIII «Про затвердження керуючої справами виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області восьмого скликання Жанни САМОФАЛОВОЇ», від 10 жовтня 2024 року №1355-63-VIII «Про затвердження заступника Обухівського міського голови з питань діяльності виконавчих органів Обухівської міської ради Київської області», розпоряджень Обухівського міського голови: від 29 травня 2024 року №152-к «Про призначення керуючої справами виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області Жанни САМОФАЛОВОЇ», від 30 вересня 2024 року №362-к «Про призначення Олександра ШУМЛЯНСЬКОГО на посаду начальника відділу капітального будівництва виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області», від 01 жовтня 2024 року № 366-к «Про покладання обов'язків начальника відділу розвитку інфраструктури, містобудування та архітектури, головного архітектора виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області на Олександра ШУМЛЯНСЬКОГО», від 02 жовтня 2024 року №368-к «Про призначення Оксани ТРЕТЯК на посаду начальника земельного відділу виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області», від 17 жовтня 2024 року №380-к «Про призначення Олени ПАЄНКО на посаду заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Обухівської міської ради Київської області» та з метою забезпечення оптимальної організації документування діяльності виконавчого комітету міської ради, структурних підрозділів та комунальних підприємств міської ради

1. Встановити, що заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Обухівської міської ради (далі - заступник) Антоніна ШЕВЧЕНКО підписує:

1.1. документи у сфері діяльності пов'язаної із соціально-правовим захистом дітей та сімей з дітьми; у сфері охорони здоров'я; фізичної культури і спорту та молодіжної політики; інформаційно-аналітичного забезпечення, комунікації з громадськістю та громадськими організаціями, а також у сфері діяльності пов'язаної із функціонуванням відділу культури виконавчого комітету Обухівської міської ради та закладів культури і бібліотечних закладів на території Обухівської міської територіальної громади зокрема: протоколи, висновки, доручення, заявки, кошториси, кошториси міських цільових Програм, звітність, інформації до Київської обласної військової (державної) адміністрації, листування, тощо;

1.2. документи за договорами, стороною (замовником) яких є виконавчий комітет Обухівської міської ради Київської області і які укладаються на виконання міських цільових Програм: договори на закупівлю товарів, послуг структурними підрозділами, діяльність яких координує заступник відповідно до розподілу обов'язків, погоджує/затверджує акти наданих послуг; договори, документи про підтвердження придбання товарів, послуг, кошти на які передбачені кошторисами міських цільових Програм, відповідальним виконавцем яких вона визначена.

2. Встановити, що заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Обухівської міської ради Максим САВЕНКО (далі - заступник) підписує:

2.1. документи у сфері діяльності пов'язаної із соціальним захистом населення Обухівської міської територіальної громади; діяльністю відділу із забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг; відділу державної реєстрації; управління економіки виконавчого комітету Обухівської міської ради, а також пов'язаної із функціонуванням Територіального центру надання соціальних послуг Обухівської міської ради, зокрема: протоколи, висновки, доручення, заявки, додатки до міських цільових Програм, звітність, інформації до Київської обласної військової (державної) адміністрації, листування, тощо, діяльність яких координує заступник міського голови відповідно до розподілу обов'язків;

2.2. документи за договорами, стороною (замовником) яких є виконавчий комітет Обухівської міської ради і які укладаються на виконання міських цільових Програм: договори на закупівлю товарів, послуг структурними підрозділами, діяльність яких координує заступник міського голови відповідно до розподілу обов'язків, погоджує/затверджує акти наданих послуг.

3. Встановити, що заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Обухівської міської ради Володимир ЦЕЛЬОРА (далі - заступник) підписує:

3.1. документи у сфері діяльності пов'язаної із регулюванням земельних відносин, ведення земельно-кадастрової документації, моніторингу земель та землеустрою; охорони навколишнього середовища та житлово-комунального господарства і транспорту, зокрема: протоколи, висновки, доручення, заявки, кошториси, кошториси міських цільових Програм, звітність, інформації до Київської обласної військової (державної) адміністрації, листування, тощо;

3.2. документи за договорами, стороною (замовником) яких є виконавчий комітет Обухівської міської ради Київської області і які укладаються на виконання міських цільових Програм: договори, документи про підтвердження придбання товарів, робіт, послуг структурними підрозділами у сферах пов'язаних із регулюванням земельних відносин, веденням земельно-кадастрової документації, моніторингу земель та землеустрою; охороною навколишнього середовища та житлово-комунального господарства і транспорту.

4. Встановити, що заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Обухівської міської ради (далі - заступник) Олена ПАЄНКО підписує:

4.1. документи у сфері діяльності пов'язаної із наданням дошкільної, загальної та позашкільної освіти; вирішення житлових питань та функціонування квартирному обліку громадян; ведення персонально-первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів; забезпечення цивільної охорони і попередження та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій; охороною праці, зокрема: протоколи, висновки, доручення, заявки, кошториси, кошториси міських цільових Програм, звітність, інформації до Київської обласної військової (державної) адміністрації, листування, тощо;

4.2. документи за договорами, стороною (замовником) яких є виконавчий комітет Обухівської міської ради і які укладаються на виконання міських цільових Програм: договори, документи про підтвердження придбання робіт, товарів, послуг структурними підрозділами, діяльність яких координує заступник міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

5. Встановити, що керуюча справами виконавчого комітету Обухівської міської ради Жанна САМОФАЛОВА підписує документи у сфері діяльності пов'язаної із архівною справою, документообігом, управлінням персоналом; діяльністю державного реєстру виборців, реєстрації фізичних осіб та ведення реєстру територіальної громади; інформаційних технологій та електронного урядування, зокрема: протоколи, висновки, доручення, записи до трудових книжок працівників апарату виконавчого комітету Обухівської міської ради, звітність та інформації до Київської обласної військової (державної) адміністрації, що стосуються: звернень громадян; доступу до публічної інформації; кадрової роботи; делегованих повноважень виконавчої влади; довідки про підтвердження окремих фактів та довідки за запитом громадян, доручення, витяги, листування, інші документи відповідно до розподілу обов'язків.

6. Надати право начальнику фінансового управління виконавчого комітету Обухівської міської ради Ніні МЕДВІДЧУК затверджувати розпорядження про виділення коштів загального та спеціального фондів бюджету Обухівської міської територіальної громади із зазначенням розпорядників коштів відповідно до помісячного розпису асигнувань міського бюджету.

7. Встановити, що начальник земельного відділу виконавчого комітету Обухівської міської ради Оксана ТРЕТЯК, є представником з правом підпису, відповідних документів Обухівської міської ради Київської області та виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області під час

погодження землепорядної документації (а саме - погодження розмірів та місця розташування земельних ділянок, погодження меж земельних ділянок, Довідок, листів, Актів обстежень), технічних документів у сфері земельних відносин, довідок виконавчого комітету щодо статусу та розміру земельних ділянок які додатково підписує начальник земельного відділу, а також звітності та інформації до Київської обласної військової (державної) адміністрації щодо земельних ділянок на території Обухівської міської територіальної громади.

8. Встановити, що начальник відділу капітального будівництва виконавчого комітету Обухівської міської ради Олександр ШУМЛЯНСЬКИЙ, який за сумісництвом посади виконує обов'язки начальника відділу розвитку інфраструктури, архітектури та містобудування виконавчого комітету Обухівської міської ради та головного архітектора, підписує документи, замовником яких є виконавчий комітет Обухівської міської ради Київської області у сфері будівництва, містобудування, архітектури, зокрема: будівельні паспорти; довідки у сфері містобудування, будівництва та архітектури; висновки; технічні документи у сфері містобудування, будівництва; отримує вихідні дані для проектування об'єктів будівництва у порядку, встановленому діючим законодавством; підписує договори та акти виконаних робіт щодо: нового будівництва; реконструкції об'єктів; проектних робіт у сфері містобудування; послуг і робіт з капітального та поточного ремонту об'єктів комунальної власності; бере участь у оформленні актів виконаних робіт, приймає виконані роботи де замовником є виконавчий комітет Обухівської міської ради Київської області, а також підписує: листування з органами архітектурно-будівельної експертизи щодо проходження експертизи проектно-кошторисної, кошторисної документації об'єктів бюджетних та комплексних Програм на території Обухівської міської територіальної громади, інші довідки, анкети щодо проходження експертизи об'єктів будівництва, проектно-кошторисну, кошторисну документацію об'єктів бюджетних та міських цільових програм на території Обухівської територіальної громади, повідомлення відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Обухівської міської ради про початок будівельних робіт та прийняття закінчених об'єктів будівництва бюджетних та міських цільових програм на території Обухівської міської територіальної громади в експлуатацію, інші документи віднесені законодавством до компетенції головного архітектора міста, а також звітність та інформації до Київської обласної військової (державної) адміністрації.

9. Встановити, що начальник відділу з питань благоустрою виконавчого комітету Обухівської міської ради Андрій СМІКОВСЬКИЙ підписує документи у сфері благоустрою, зокрема:

9.1. протоколи, висновки, доручення, заявки, кошториси, кошториси міських цільових Програм, звітність, інформації до Київської обласної військової (державної) адміністрації, листування, тощо, з обов'язковим погодженням начальником відділу капітального будівництва виконавчого комітету Обухівської міської ради Олександром ШУМЛЯНСЬКИМ;

9.2. документи за договорами, стороною (замовником) яких є виконавчий комітет Обухівської міської ради Київської області і які укладаються на

виконання міських цільових Програм у сфері благоустрою: договори, документи про підтвердження придбання робіт, товарів, послуг, з обов'язковим погодженням начальником відділу капітального будівництва виконавчого комітету Обухівської міської ради Олександром ШУМЛЯНСЬКИМ.

10. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Обухівського міського голови від 30 травня 2023 року № 261 «Про розподіл повноважень між першим заступником міського голови, заступниками міського голови та іншими посадовими особами Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області щодо підписання та погодження документів».

Секретар Обухівської міської ради



Лариса ІЛЬЄНКО

Жанна САМОФАЛОВА
Сергій ПІДЛІСНИЙ