



ЛОЗІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

« 12 » листопада 2025

Лозова

№ 451

Про розподіл повноважень та обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючим справами виконавчого комітету міської ради

Керуючись п.п. 19, 20 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою чіткого розподілу повноважень та обов'язків, забезпечення ефективного виконання власних та делегованих повноважень виконавчими органами Лозівської міської ради Харківської області, здійснення контролю за діяльністю структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, засновником яких є міська рада,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити:

1.1. Загальні повноваження та обов'язки секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючого справами виконавчого комітету міської ради (додаток 1).

1.2. Розподіл повноважень та обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючим справами виконавчого комітету міської ради (додаток 2).

1.3. Взаємозамінність міського голови, секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючого справами виконавчого комітету міської ради у разі відсутності (додаток 3).

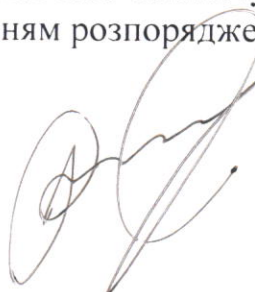
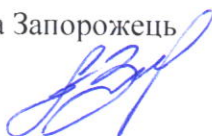
2. Розпорядження міського голови від 22.09.2025 № 366 «Про розподіл обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючим справами виконавчого комітету міської ради» вважати таким, що втратило чинність.

3. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Тетяну Запорожець.

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

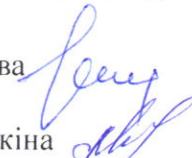
Міський голова

Тетяна Запорожець



Сергій ЗЕЛЕНСЬКИЙ

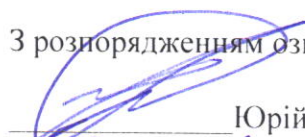
Олена Степанова



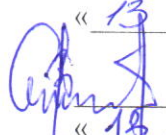
Надія Мішутчкіна

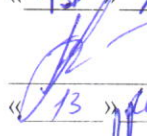


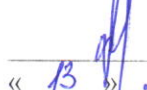
З розпорядженням ознайомлені:

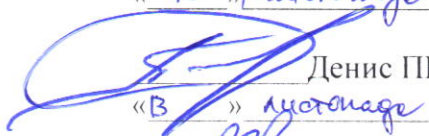

Юрій КУШНІР
« 13 » 11 2025 року


Олександр ЖИДКОВ
« 13 » 11 2025 року


Володимир БАРАНОВСЬКИЙ
« 13 » 11 листопада 2025 року


Вікторія БЕЗУГЛА
« 13 » листопада 2025 року


Валерій КРИКУН
« 13 » листопада 2025 року


Денис ПЕТРЕНКО
« 13 » листопада 2025 року


Тетяна ЗАПОРОЖЕЦЬ
« 13 » листопада 2025 року

**ЗАГАЛЬНІ ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ
секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників
міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та
керуючого справами виконавчого комітету міської ради**

Секретар міської ради, перший заступник міського голови, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради:

1. Забезпечують:

1) додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та Кабінету Міністрів України, постанов Верховної Ради України, розпоряджень і доручень голови Харківської обласної державної адміністрації, регламентів міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, реалізацію повноважень міської ради та її виконавчого комітету у відповідних напрямках діяльності, спрямування, координацію та контроль за діяльністю управлінь, відділів та інших структурних підрозділів виконавчих органів міської ради, підприємств, організацій та установ, засновником яких є міська рада;

2) реалізацію положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Програми діяльності Кабінету Міністрів України в частині делегованих повноважень;

3) формування та виконання бюджету та програми соціально-економічного розвитку Лозівської міської територіальної громади;

4) визначення пріоритетних напрямків розвитку економіки Лозівської міської територіальної громади;

5) здійснення контролю, аналізу і оцінки стану економічного та соціального розвитку Лозівської міської територіальної громади у відповідних галузях;

6) створення конкурентного середовища на території громади;

7) координацію діяльності виконавчих органів міської ради з питань виконання власних та делегованих повноважень;

8) організацію роботи з додержання законодавства України у межах наданих повноважень;

9) виконання заходів щодо посилення захисту прав споживачів на території громади;

10) виконання доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, голови Харківської обласної державної адміністрації, міського голови;

11) вирішення інших питань діяльності міської ради та її виконавчого комітету відповідно до розподілу повноважень та обов'язків.

2. Вносять на розгляд міської ради та виконавчого комітету пропозиції з питань, що належать до компетенції міської ради та її виконавчого комітету; ініційованих Президентом України, Кабінетом Міністрів України, Харківською обласною радою (з питань, що входять до її компетенції), Харківською обласною державною адміністрацією.

3. Забезпечують взаємодію міської ради з Харківською обласною державною адміністрацією, Харківською обласною радою, іншими органами місцевого самоврядування в процесі поточної діяльності міської ради та її виконавчого комітету.

4. Відповідають за підготовку матеріалів для розгляду на планерних засіданнях міської ради та засіданнях виконавчого комітету міської ради; проєктів розпоряджень міського голови. Вживають заходів для остаточного врегулювання розбіжностей між розробниками проєктів документів, розглядають та візують доопрацьовані проєкти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, забезпечують контроль і організовують їх виконання.

5. Безпосередньо займаються розробленням проєктів регуляторних та інших нормативно-правових актів. Проводять перевірку проєктів таких актів, що розробляються виконавчими органами міської ради.

6. Дають доручення управлінням, відділам та іншим структурним підрозділам міської ради, керівникам підприємств, організацій, установ, засновником яких є міська рада, згідно з розподілом повноважень та обов'язків.

7. Беруть участь у роботі пленарних засідань міської ради та засіданнях виконавчого комітету міської ради, а також відповідних комісій.

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

9. Сприяють діяльності громадських організацій згідно з розподілом повноважень та обов'язків.

10. Вносять пропозиції міському голові щодо кадрових питань відносно керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів міської ради згідно з розподілом повноважень та обов'язків, а також щодо заходів заохочення та застосування дисциплінарних стягнень до таких керівників.

11. Готують (відповідно до розподілу повноважень та обов'язків) у встановленому порядку висновки та пропозиції міському голові щодо укладання, розірвання, внесення змін до контрактів з керівниками підприємств, організацій, установ, засновником яких є міська рада.

12. Згідно з розподілом повноважень та обов'язків вивчають, аналізують роботу керівників підприємств, організацій та установ, засновником яких є міська рада, щодо дотримання ними в процесі діяльності діючого законодавства України. У разі необхідності вносять міському голові необхідні пропозиції та рекомендації.

13. Відповідають, згідно з розподілом повноважень та обов'язків, за кваліфіковане та своєчасне виконання виконавчими органами міської ради нормативних актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України,

міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, а також інших обов'язків та завдань, що передбачені відповідними положеннями про управління, відділи та інші структурні підрозділи міської ради.

14. Погоджують кадрові питання стосовно працівників виконавчих органів міської ради згідно з розподілом повноважень та обов'язків.

15. Здійснюють за дорученням міського голови керівництво відповідними дорадчими органами (комісіями, радами тощо).

16. Забезпечують виконання виборчого законодавства в частині сприяння виборчим комісіям у здійсненні ними своїх повноважень.

17. Здійснюють у підпорядкованих підрозділах контроль за станом роботи зі зверненнями громадян та юридичних осіб. Ведуть особистий прийом громадян.

18. Виконують доручення міського голови.

19. Вирішують інші питання, передбачені законодавством.

Взаємозамінність секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючого справами виконавчого комітету міської ради у разі їх відсутності визначається згідно з додатком 3.

Секретар міської ради, перший заступник міського голови, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради в своїй діяльності підпорядковані безпосередньо міському голові.

**Керуючий справами
виконавчого комітету
міської ради**

Олена Степанова

Надія Мішутчкіна



Тетяна ЗАПОРОЖЕЦЬ

РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ ТА ОBOB'ЯЗКІВ
між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником
міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності
виконавчих органів ради та керуючим справами виконавчого комітету
міської ради

1. Міський голова
ЗЕЛЕНСЬКИЙ Сергій Володимирович

- 1.1. Спрямовує та координує роботу секретаря ради, першого заступника, заступників з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради, керівників управлінь, відділів та інших виконавчих органів міської ради.
- 1.2. Організовує роботу міської ради та її виконавчого комітету в межах, визначених законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про службу в органах місцевого самоврядування».
- 1.3. Здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету.
- 1.4. Забезпечує здійснення у межах, наданих Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади.
- 1.5. Представляє територіальну громаду, 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 діючого законодавства.
- 1.6. Виступає розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою.
- 1.7. Підписує рішення ради та її виконавчого комітету.
- 1.8. Вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради.
- 1.9. 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.
- 1.10. Укладає від імені територіальної громади, ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключеної компетенції ради, подає їх на затвердження міської ради.
- 1.11. Веде особистий прийом громадян.
- 1.12. Забезпечує на території громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань.

1.13. 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».

1.14. Здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів.

1.15. Безпосередньо займається розробленням проєктів регуляторних та інших нормативно-правових актів. Проводить перевірку проєктів таких актів, що розробляються виконавчими органами міської ради.

1.16. Забезпечує підготовку на розгляд ради проєктів 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 радою програми, бюджет та звіти про їх виконання.

1.17. Видає розпорядження у межах своїх повноважень.

1.18. Вирішує питання реформування і демонополізації економіки та господарства, сприяє створенню конкурентного середовища.

1.19. Організовує в міській раді та її виконавчих органах контроль за додержанням Конституції України, законів України, виконання актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації, рішень міської ради та її виконавчого комітету.

1.20. Здійснює заходи, пов'язані з мобілізаційною підготовкою, цивільним захистом та територіальною обороною.

1.21. У межах своїх повноважень визначає та проводить кадрову політику.

1.22. Вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету міської ради.

1.23. Вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів.

1.24. Скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради.

1.25. Призначає на посади і звільняє з посад керівників та інших посадових осіб виконавчих органів ради, керівників підприємств, установ та організацій, засновником яких є міська рада, крім випадків, якщо призначення керівників цих юридичних осіб віднесено законом до компетенції наглядових рад таких юридичних осіб, а також крім випадку, передбаченого ч. 2 ст. 21 Закону України «Про культуру».

1.26. Забезпечує виконання рішень місцевого референдуму міської ради, її виконавчого комітету.

1.27. Щорічно звітує міській раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами міської ради.

1.28. Звітує про свою роботу перед територіальною громадою не менше двох разів на рік.

1.29. Є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним міською радою.

1.30. Утворює для сприяння здійснення повноважень ради консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, служби та комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає їх завдання, затверджує їх персональний склад.

1.31. Організовує взаємодію міської ради з Харківською обласною та Лозівською районною державними (військовими) адміністраціями, Харківською обласною та Лозівською районною радами, іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування.

1.32. Взаємодіє у межах своїх повноважень з органами державного казначейства, фінансовими установами, Лозівською державною податковою інспекцією Головного управління Державної податкової служби у Харківській області, Лозівським районним відділом поліції Головного управління Національної поліції в Харківській області, Лозівським районним управлінням цивільного захисту та превентивної діяльності Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій в Харківській області, підрозділами Збройних Сил України, розташованими на території громади, Лозівським районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки Харківської області, Лозівським міжрайонним відділом Управління Служби безпеки України в Харківській області, Лозівською окружною прокуратурою, судовими органами, органами статистики.

1.33. Організовує технічний захист інформації та створює належні умови для забезпечення контролю за захистом інформації в міській раді та її виконавчому комітеті.

1.34. Очолює:

1) місцеву комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської міської територіальної громади;

2) комісію з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Лозівської міської ради;

3) комісію з питань наповнення бюджету Лозівської міської територіальної громади.

1.34. Спрямовує та контролює діяльність:

1) відділу ведення Державного реєстру виборців Лозівської міської ради Харківської області;

2) відділу «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради Харківської області;

3) відділу персоналу апарату виконавчого комітету Лозівської міської ради Харківської області;

4) відділу з бухгалтерського обліку та звітності апарату виконавчого комітету Лозівської міської ради Харківської області.

2. Секретар міської ради **КУШНІР Юрій Вікторович**

2.1. Скликає сесії міської ради у випадках, передбачених ч. 6 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2.2. Повідомляє депутатам міської ради і доводить до відома населення територіальної громади інформацію про час і місце проведення пленарних засідань міської ради, про питання, які передбачається внести на розгляд міської ради.

2.3. Відповідає за підготовку розпорядження міського голови про скликання сесій міської ради.

2.4. Веде засідання міської ради та підписує її рішення у випадках, передбачених ч. 6 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2.5. Організовує підготовку сесій міської ради, питань, що вносяться на розгляд міської ради, забезпечує оприлюднення проєктів рішень міської ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших законів.

2.6. Забезпечує своєчасне доведення рішень міської ради до виконавців і населення територіальної громади, організовує контроль за їх виконанням. Забезпечує оприлюднення рішень міської ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», забезпечує офіційне оприлюднення рішень міської ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення міською радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення міською радою регуляторної діяльності.

2.7. Організовує планування роботи міської ради та контролює своєчасне виконання плану роботи ради.

2.8. Координує за дорученням міського голови діяльність постійних депутатських комісій та інших комісій, робочих груп міської ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій.

2.9. Сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень.

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

2.11. Забезпечує зберігання у міській раді офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку.

2.12. Співпрацює із суб'єктами у сфері медіа з питань висвітлення діяльності міської ради та її виконавчих органів.

2.13. Веде особистий прийом громадян.

2.14. У межах своїх повноважень забезпечує реалізацію державної політики та повноважень міської ради:

1) у галузі земельних відносин;

2) у галузі політико-ідеологічної сфери, налагодженні та ефективному здійсненні політичної роботи, взаємодії з політичними партіями, громадськими організаціями, вирішенні інших питань суспільно-політичного життя територіальної громади;

2.15. Вирішує за дорученням міського голови та міської ради інші питання, пов'язані з діяльністю міської ради та її органів.

2.16. Сприяє в роботі, координує та контролює діяльність:

1) відділу по забезпеченню діяльності ради Лозівської міської ради Харківської області;

2) сектору земельних відносин відділу містобудування, архітектури та земельних відносин Лозівської міської ради Харківської області;

3) комунального підприємства «Лозівська друкарня» Лозівської міської ради Харківської області.

2.17. В межах своїх повноважень сприяє в роботі комунального некомерційного підприємства «Телерадіокомпанія «Лозова» Лозівської міської ради Харківської області.

2.18. Очолює:

1) комісію з упорядкування найменувань вулиць, провулків, майданів, інших об'єктів та пам'ятних знаків, розташованих на території Лозівської міської територіальної громади;

2) комісію по здійсненню конкурсного відбору виконавців робіт із землеустрою, оцінки земель та визначення виконавця земельних торгів на конкурентних засадах;

3) Уповноважений виконавчий орган Лозівської міської ради, який здійснює самоврядний контроль за використанням та охороною земель на території Лозівської міської територіальної громади;

4) постійну робочу групу для здійснення контролю за використанням земель комунальної власності та додержанням вимог земельного законодавства;

5) комісію з питань вшанування та увічнення пам'яті видатних людей Лозівщини;

6) атестаційну комісію для організації та проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування виконавчих органів Лозівської міської ради Харківської області;

7) робочу групу з питань вшанування пам'яті захисників та захисниць;

8) відповідні консультативно-дорадчі органи при міській раді.

2.19. Безпосередньо займається розробленням проєктів регуляторних та інших нормативно-правових актів.

Проводить перевірку проєктів таких актів, що розробляються виконавчими органами міської ради.

2.20. Здійснює інші повноваження, передбачені діючим законодавством України.

2.21. У своїй діяльності підпорядковується безпосередньо міському голові.

3. Перший заступник міського голови ЖИДКОВ Олександр Миколайович

3.1. Вирішує питання:

- 1) забезпечення реалізації державної політики та повноважень міської ради в галузях побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування на території громади;
- 2) цивільного захисту, мобілізаційної підготовки, оборонної роботи на території громади;
- 3) сприяння в здійсненні інвестиційної, зовнішньоекономічної та міжнародної діяльності, зовнішніх відносин;
- 4) формування загальногалузевого переліку інвестиційних програм та проєктів, контролю за їх впровадженням та виконанням.

3.2. Бере участь в організації територіальної оборони.

3.3. Координує роботу щодо своєчасної сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів та ефективного використання бюджетних коштів.

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

3.5. У межах своїх повноважень забезпечує реалізацію державної політики та повноважень міської ради в напрямку розвитку підприємництва, транспортного комплексу територіальної громади.

3.6. Взаємодіє у межах своїх повноважень з Лозівським міжрайонним відділом Управління Служби безпеки України в Харківській області, Лозівською окружною прокуратурою, судовими органами, органам статистики, органами державного казначейства, фінансовими установам, Лозівською державною податковою інспекцією Головного управління Державної податкової служби у Харківській області, Лозівським районним відділом поліції Головного управління Національної поліції в Харківській області, Лозівським районним управлінням цивільного захисту та превентивної діяльності Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій в Харківській області, підрозділами Збройних Сил України, розташованими на території громади, Лозівським районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки Харківської області.

3.7. Веде особистий прийом громадян.

3.8. Спрямовує, координує та контролює діяльність:

- 1) фінансового управління Лозівської міської ради Харківської області;
- 2) управління економіки Лозівської міської ради Харківської області;
- 3) відділу цивільного захисту, оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Лозівської міської ради Харківської області;
- 4) відділу з бухгалтерського обліку та звітності апарату виконавчого комітету Лозівської міської ради Харківської області;

5) юридичного відділу апарату виконавчого комітету Лозівської міської ради Харківської області.

3.9. Очолює:

1) постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян;
 2) конкурсну комісію Лозівської міської ради Харківської області;
 3) постійно діючу робочу групу з впорядкування об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення в населених пунктах Лозівської міської територіальної громади;

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

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

6) робочу групу з ліквідації наслідків збройної агресії російської федерації, пов'язаної із пошкодженням будівель та споруд на території Лозівської міської територіальної громади;

7) інші координаційні ради, комісії та робочі групи за рішенням міської ради та її виконавчого комітету або розпорядженням міського голови.

3.10. Вирішує питання контролю за дотриманням штатної, кошторисної, розрахунково-платіжної, фінансової дисципліни в апараті міської ради та її виконавчому комітеті.

3.11. Має право: першого підпису фінансових документів, договорів, платіжних документів, накладних, актів на приймання та передачу товаро-матеріальних цінностей тощо; затверджувати акти на списання матеріальних цінностей; затверджувати в установленому порядку штатні розписи, кошториси та зміни до них структурних підрозділів міської ради.

3.12. Безпосередньо займається розробленням проєктів регуляторних та інших нормативно-правових актів.

Проводить перевірку проєктів таких актів, що розробляються виконавчими органами міської ради.

3.13. У межах своїх повноважень взаємодіє з територіальними органами центральних органів виконавчої влади, відповідними постійними комісіями міської ради.

3.14. У своїй діяльності підпорядковується безпосередньо міському голові.

4. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради БАРАНОВСЬКИЙ Володимир Яремович

4.1. Вирішує питання:

1) забезпечення реалізації державної політики та повноважень міської ради в галузі освіти, молоді та спорту;

2) розвитку освітнього, наукового та науково-технічного потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, демографічних та інших особливостей територіальної громади;

3) вивчення потреби та внесення пропозицій до міської ради щодо удосконалення мережі дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, кадрового забезпечення;

4) контролю за виконанням навчальними закладами всіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти;

5) контролю за виконанням конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми й підлітками територіальної громади повної загальної середньої освіти;

6) забезпечення в межах своїх повноважень додержання Конституції України та законів України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах територіальної громади;

7) подальшого впровадження державної мови в усіх напрямках суспільного життя територіальної громади;

8) забезпечення реалізації державної політики та повноважень міської ради в галузі культури та мистецтва на території громади;

9) вивчення потреби та внесення пропозицій до міської 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 та відпочинку, розвитку фізичної культури та спорту на території громади;

10) забезпечення організації медичного обслуговування в закладах освіти, культури, фізкультури і спорту, оздоровчих закладах, які розташовані на території громади;

11) координації та здійснення на території громади військово-патріотичної роботи;

12) вдосконалення співпраці Управління освіти, молоді та спорту міської ради, Управління культури міської ради з іншими структурними підрозділами міської ради, державними органами та органами місцевого самоврядування у питаннях реалізації державної політики в галузях освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжної політики;

13) організації виконання планів роботи міської ради з вищезгаданих питань, цільових та галузевих програм територіальної громади;

14) організації виконання планів роботи міської ради та виконавчого комітету з відповідних напрямків діяльності, регіональних і галузевих програм.

4.2. Здійснює загальний контроль за існуючою мережею навчальних закладів, сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному удосконаленню.

4.3. Спрямовує, координує та контролює діяльність:

- 1) Управління освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради Харківської області;
- 2) Управління культури Лозівської міської ради Харківської області;
- 3) комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Лозівської міської ради Харківської області;
- 4) комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Лозівської міської ради Харківської області.

4.4. Очолює:

- 1) міську комісію з питань евакуації;
- 2) комісію з перевірки стану військового обліку на підприємствах, в установах і організаціях, що розташовані на території Лозівської міської територіальної громади;
- 3) міську призовну комісію з призову громадян України на строкову військову службу;
- 4) інші координаційні ради, робочі групи, комісії відповідно до рішення міської ради, виконавчого комітету та розпорядження міського голови.

4.5. Координує діяльність колегій Управління освіти, молоді та спорту міської ради та Управління культури міської ради.

4.6. Веде особистий прийом громадян.

4.7. Безпосередньо займається розробленням проєктів регуляторних та інших нормативно-правових актів. Проводить перевірку проєктів таких актів, що розробляються виконавчими органами міської ради.

4.8. У межах своїх повноважень взаємодіє з територіальними органами виконавчої влади, відповідними постійними комісіями міської ради, об'єднаннями освітян, загальноосвітніми, професійно-технічними, вищими навчальними закладами Лозівської міської територіальної громади, громадськими організаціями жінок, молоді, студентів, педагогів та релігійними громадами.

4.9. У своїй діяльності підпорядковується безпосередньо міському голові.

5. Заступник міського голови з питань діяльності

виконавчих органів ради

БЕЗУГЛА Вікторія Олексіївна

5.1. Вирішує питання:

- 1) забезпечення реалізації державної політики та повноважень міської ради щодо децентралізації влади та зміни територіально-адміністративного устрою;
- 2) розвитку потенціалу старостинських округів міської ради з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, демографічних та інших особливостей населених пунктів територіальної громади;
- 3) вивчення потреби та внесення пропозицій міській раді щодо удосконалення обслуговування населення та надання якісних послуг жителям старостинських округів міської ради;

4) забезпечення в межах своїх повноважень додержання старостами Конституції України та законів України, виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації, міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету на території старостинських округів міської ради;

5) вивчення потреби та внесення пропозицій міській раді щодо фінансування та матеріально-технічного забезпечення для виконання програм та здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища селищ та сіл територіальної громади, соціально-економічного розвитку сільських територій;

6) поліпшення стану та координації роботи з благоустрою населених пунктів старостинських округів міської ради;

7) вдосконалення співпраці старост старостинських округів міської ради з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами та організаціями, засновником яких є міська рада, державними органами;

8) організації виконання планів роботи міської ради з відповідних напрямків діяльності, цільових, галузевих та регіональних програм.

5.2. Спрямовує, координує та контролює діяльність:

1) відділу по забезпеченню діяльності старостинських округів Лозиської міської ради Харківської області;

2) інших структурних підрозділів міської ради, які виконують покладені на них повноваження на території старостинських округів міської ради.

5.3. Координує діяльність, сприяє в роботі:

1) старост старостинських округів Лозиської міської ради Харківської області;

2) координаційних рад, робочих груп, комісій.

5.4. Веде особистий прийом громадян.

5.5. Безпосередньо займається розробленням проєктів регуляторних та інших нормативно-правових актів. Проводить перевірку проєктів таких актів, що розробляються виконавчими органами міської ради.

5.6. У межах своїх повноважень взаємодіє з виконавчими органами міської ради, територіальними органами виконавчої влади, відповідними постійними комісіями міської ради.

5.7. У своїй діяльності підпорядковується безпосередньо міському голові.

6. Заступник міського голови з питань діяльності

виконавчих органів ради

КРИКУН Валерій Вікторович

6.1. Вирішує питання:

1) реалізації державної соціальної політики і удосконалення системи соціального захисту населення, у тому числі від наслідків Чорнобильської катастрофи, трудових відносин, зайнятості населення, координації роботи з питань ветеранської політики, соціального партнерства, своєчасної виплати заробітної плати, пенсій та інших соціальних виплат;

2) забезпечення реалізації державної політики та повноважень міської ради з питань сім'ї, жінок, їх соціального та правового захисту, запобігання насильству в сім'ї, гендерно зумовленого насильства;

3) сприяння розвитку гендерної політики, рівних прав і можливостей для участі жінок і чоловіків у політичному та культурному житті територіальної громади;

4) забезпечення організації роботи з дітьми, соціального захисту неповнолітніх, запобігання дитячій бездоглядності та вчиненню правопорушень неповнолітніми;

5) забезпечення організації роботи з внутрішньо переміщеними особами, надання гуманітарної допомоги, соціального захисту військовослужбовців та працівників правоохоронних органів;

6) забезпечення своєчасного, якісного та зручного медичного обслуговування населення територіальної громади, впровадження на території громади державної політики в галузі охорони здоров'я;

7) здійснення управління, у межах повноважень, закладами охорони здоров'я, засновником яких є міська рада, організації їх матеріально-технічного, кадрового та фінансового забезпечення;

8) забезпечення розробки прогнозів розвитку мережі закладів охорони здоров'я на території Лозівської міської територіальної громади;

9) забезпечення реалізації державних програм у галузі охорони здоров'я;

10) забезпечення розвитку всіх видів медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі лікувальних закладів усіх форм власності;

11) забезпечення доступності і безоплатності медичного обслуговування в межах наявного фінансування;

6.2. Здійснює планування розвитку мережі закладів охорони здоров'я комунальної форми власності на території громади, вносить пропозиції щодо створення, припинення, реорганізації чи перепрофілювання, у межах повноважень, закладів охорони здоров'я.

6.3. Сприяє в організації забезпечення пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення в межах фінансування.

6.4. Сприяє в роботі громадським організаціям, які діють у галузі охорони здоров'я.

6.5. Контролює здійснення заходів щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям та їх ліквідації.

6.6. Контролює роботу щодо підготовки до укладення контрактів з керівниками закладів охорони здоров'я комунальної форми власності, внесення змін та доповнень до них.

6.7. Вносить пропозиції до програм, перспективних планів і прогнозів соціально-економічного розвитку громади в межах повноважень.

6.8. Спрямовує, координує та контролює діяльність:

1) Управління праці та соціального захисту населення Лозівської міської ради Харківської області;

2) служби у справах дітей Лозівської міської ради Харківської області;

- 3) Лозівського міського центру соціальних служб;
- 4) територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Лозіської міської ради Харківської області;
- 5) комунальної установи «Центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю «Сяйво життя» Лозіської міської ради Харківської області;
- 6) комунальних закладів охорони здоров'я, засновником яких є міська рада: комунального некомерційного підприємства «Лозівське територіальне медичне об'єднання» Лозіської міської ради Харківської області, комунального некомерційного підприємства «Лозівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Лозіської міської ради Харківської області, комунального підприємства «Лозівська муніципальна аптека» Лозіської міської ради Харківської області.

6.9. Очолює:

- 1) спостережну комісію виконавчого комітету Лозівської міської ради;
- 2) комісію з легалізації робочих місць;
- 3) тимчасову комісію з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат;
- 4) Координаційний Комітет сприяння зайнятості та професійної орієнтації населення;
- 5) штаб з гуманітарної допомоги Лозівської міської територіальної громади;
- 6) раду з вирішення питань надання адресної допомоги населенню Лозівської міської територіальної громади;
- 7) опікунську раду при виконавчому комітеті Лозівської міської ради;
- 8) комісію з питань сім'ї, гендерної рівності, запобігання насильству в сім'ї та протидії торгівлі людьми;
- 9) комісію з розгляду питань надання грошової допомоги постраждалим чи внутрішньо переміщеним особам;
- 10) робочу групу з визначення потреб населення Лозівської міської територіальної громади у соціальних послугах;
- 11) комісію для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- 12) комісію з питань надання соціальних послуг мешканцям Лозівської міської територіальної громади;
- 13) комісію з питань формування пропозицій щодо потреби в 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, підтримку малих групових будинків та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа;
- 14) комісію щодо розгляду заяв про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення окремих пільгових категорій громадян, які потребують поліпшення житлових умов;

15) координаційний центр підтримки цивільного населення Лозівської міської територіальної громади;

16) постійно діючу комісію із встановлення факту здійснення особою постійного догляду;

17) інші координаційні ради, робочі групи, комісії відповідно до рішення міської ради, виконавчого комітету та розпорядження міського голови.

6.10. Організовує взаємодію:

1) організацій та установ, що підпорядковуються Міністерству соціальної політики, сім'ї та єдності України і Міністерству охорони здоров'я України;

2) Лозівського відділу обслуговування громадян (сервісний центр) Головного управління Пенсійного фонду України в Харківській області;

3) Лозівської філії Харківського обласного центру зайнятості;

4) Північно-Східного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці;

5) Харківського обласного відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю.

6.11. Безпосередньо займається розробленням проєктів регуляторних та інших нормативно-правових актів. Проводить перевірку проєктів таких актів, що розробляються виконавчими органами міської ради.

6.12. Веде особистий прийом громадян.

6.13. Візує проєкти актів відповідно до компетенції.

6.14. У межах своїх повноважень взаємодіє з управліннями та відділами міської ради, територіальними органами виконавчої влади, Лозівською районною радою Харківської області та Лозівською районною державною (військовою) адміністрацією Харківської області, іншими підприємствами, установами та організаціями, відповідними постійними комісіями міської ради.

6.15. У своїй діяльності підпорядковується безпосередньо міському голові.

7. Заступник міського голови з питань діяльності

виконавчих органів ради

ПЕТРЕНКО Денис Миколайович

7.1. Вирішує питання:

1) забезпечення реалізації державної політики та повноважень міської ради в галузях промислового виробництва, житлово-комунального господарства, зв'язку, забезпечення необхідного рівня та якості житлово-комунальних послуг, енергопостачання, охорони навколишнього середовища, управління комунальною власністю;

2) забезпечення роботи галузей промисловості, розроблення та здійснення заходів щодо зростання експортного потенціалу промисловості, збереження науково-технічного та кадрового потенціалу;

3) забезпечення роботи енергетичного комплексу територіальної громади, організації і контролю за реалізацією реформування структури енергетичного комплексу, здійснення державної політики щодо розвитку електроенергетики,

організації будівництва та утримання в належному стані мереж електропостачання, контролю стану розрахунків за споживання енергоресурсів;

4) реалізації заходів з енергозбереження;

5) розвитку телекомунікацій та інших засобів зв'язку, сприяння в створенні конкурентного середовища в цих галузях, організації будівництва та експлуатації доріг і об'єктів зв'язку;

6) забезпечення якісного виконання та контролю за проєктними, ремонтними, будівельними роботами на об'єктах комунальної власності територіальної громади.

7) контролю за здійсненням санації та реалізації законодавства з питань банкрутства підприємств комунальної форми власності;

8) розвитку і реалізації повноважень міської ради у сфері містобудування та архітектури, розвитку будівельного комплексу, сприяння в створенні в ньому конкурентного середовища;

9) реалізації державної політики та повноважень міської ради в галузі ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, екологічної безпеки;

10) організації виконання цільових і галузевих програм відповідного спрямування.

7.2. Спрямовує, координує та контролює діяльність:

1) Управління житлово-комунального господарства та будівництва Лозиської міської ради Харківської області;

2) сектору містобудування та архітектури відділу містобудування, архітектури та земельних відносин Лозиської міської ради Харківської області;

3) відділу державного архітектурно-будівельного контролю Лозиської міської ради Харківської області;

4) відділу з питань управління комунальним майном Лозиської міської ради Харківської області;

5) підприємств, що надають житлово-комунальні послуги, засновником яких є міська рада.

7.3. Координує діяльність:

1) підприємств, організацій та установ енергетики, транспорту, промисловості, зв'язку, будівництва;

2) об'єднання співвласників багатоквартирних будинків на території територіальної громади;

3) громадських об'єднань та організацій, діяльність яких пов'язана з питаннями житлово-комунальної сфери та благоустрою.

7.4. Очолює:

1) адміністративну комісію при виконавчому комітеті міської ради;

2) комісію з житлових питань;

3) міську комісію з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії;

4) постійно діючу міжвідомчу комісію для розгляду питань щодо відключення споживачів від мереж централізованого опалення і гарячого водопостачання;

5) конкурсну комісію щодо організації і проведення конкурсів з відбору суб'єктів оціночної діяльності, які будуть залучені до проведення незалежної

оцінки об'єктів приватизації майна комунальної власності Лозівської міської територіальної громади;

6) комісію щодо обстеження майна, яке має ознаки безхазяйного та відумерлої спадщини;

7) постійно діючу комісію з проведення кваліфікаційної атестації водіїв автотранспортних засобів апарату міської ради та її виконавчого комітету;

8) інші комісії, створені за рішенням міської ради та її виконавчого комітету або розпорядженням міського голови.

7.5. Веде особистий прийом громадян.

7.6. Безпосередньо займається розробленням проєктів регуляторних та інших нормативно-правових актів. Проводить перевірку проєктів таких актів, що розробляються виконавчими органами міської ради.

7.7. У межах своїх повноважень взаємодіє з територіальними органами центральних органів виконавчої влади, Лозівською районною радою Харківської області та Лозівською районною державною (військовою) адміністрацією Харківської області, іншими підприємствами, установами та організаціями, відповідними постійними комісіями міської ради.

7.8. У своїй діяльності підпорядковується безпосередньо міському голові.

8. Керуючий справами виконавчого комітету міської ради

ЗАПОРОЖЕЦЬ Тетяна Валеріївна

8.1. Вирішує питання:

1) організації роботи апарату виконавчого комітету та інших виконавчих органів ради щодо правового, організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності виконавчих органів ради, добору, розстановки кадрів та професійного навчання персоналу;

2) поліпшення якості та удосконалення надання адміністративних послуг на території громади;

3) організації та здійснення загального керівництва діяльністю апарату виконавчого комітету міської ради та інших виконавчих органів міської ради;

4) подання міському голові на погодження матеріалів щодо структури і штатної чисельності працівників апарату виконавчого комітету міської ради та інших виконавчих органів ради, пропозицій про призначення та звільнення з посади працівників;

5) забезпечення контролю за додержанням управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами виконавчих органів ради Конституції України, законів України, виконання постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень та доручень міського голови;

6) отримання від підприємств, установ та організацій необхідних для роботи виконавчого комітету міської ради матеріалів, у межах його повноважень;

7) забезпечення, у межах своїх повноважень взаємодії виконавчого комітету міської ради з Харківською обласною державною (військовою)

адміністрацією та Харківською обласною радою, Лозівською районною радою Харківської області та Лозівською районною державною (військовою) адміністрацією Харківської області;

8) організації засідань виконавчого комітету міської ради відповідно до річного плану його роботи та позачергових засідань;

9) контролю за дотриманням вимог Регламенту виконавчих органів Лозівської міської ради Харківської області та інструкції з діловодства в Лозівській міській раді Харківської області та її виконавчих органах;

10) підготовки та узгодження пропозицій щодо розподілу обов'язків між міським головою, його заступниками, секретарем міської ради та керуючим справами; розроблення та реалізації заходів щодо вдосконалення організаційних структур виконавчих органів місцевого самоврядування;

11) контролю за додержанням вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» у виконавчих органах міської ради, формування кадрового резерву;

12) забезпечення виконання виконавчими органами міської ради вимог Закону України «Про очищення влади» та організації проведення в апараті міської ради та її виконавчому комітеті спеціальної перевірки, передбаченої Законом України «Про запобігання корупції»;

13) забезпечення організації виконання виконавчими органами міської ради вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

14) забезпечення контролю за виконанням планів роботи виконавчих органів міської ради;

15) контролю за дотриманням безпечних умов і охорони праці у виконавчому комітеті міської ради;

16) забезпечення контролю за дотриманням у виконавчих органах ради законодавства про звернення громадян;

17) забезпечення функціонування у виконавчих органах міської ради системи електронного документообігу, інформаційно-комунікаційних технологій, офіційної пошти Лозівської міської ради Харківської області (mr_lozova@lozovarada.gov.ua);

18) забезпечення у межах повноважень реалізації державної політики у галузі цифровізації, цифрового розвитку, цифрової трансформації, електронного урядування та електронної демократії;

19) забезпечення функціонування офіційного вебсайту Лозівської міської територіальної громади; координації інформаційного наповнення вебсайту та узгоджує зміст інформації з метою забезпечення єдиного методичного підходу;

20) контролю наповнення державного Порталу відкритих даних;

21) забезпечення координації та супроводу матеріально-технічного забезпечення оргтехнікою, технічного забезпечення заходів, що проводяться міською радою (конференції, наради, сесії, засідання тощо);

8.2. Веде особистий прийом громадян.

8.3. Очолює:

1) Узгоджувальну групу;

2) постійно діючу комісію для прийняття, передачі, ведення в експлуатацію та списання основних засобів, інших необоротних активів, нематеріальних активів та списання запасів.

8.4. Спрямовує, координує та контролює діяльність:

1) організаційного відділу апарату виконавчого комітету Лозівської міської ради Харківської області;

2) відділу з питань діловодства та звернень громадян апарату виконавчого комітету Лозівської міської ради Харківської області;

3) архівного відділу Лозівської міської ради Харківської області;

4) сектору реєстрації Лозівської міської ради Харківської області;

5) відділу з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб та ведення реєстру громади Лозівської міської ради Харківської області;

6) відділу цифрової трансформації та комп'ютерного забезпечення Лозівської міської ради Харківської області;

7) відділу персоналу апарату виконавчого комітету Лозівської міської ради Харківської області;

8) службовців та робітників виконавчого комітету Лозівської міської ради Харківської області.

8.5. Координує в межах своїх повноважень діяльність:

1) відділу ведення Державного реєстру виборців Лозівської міської ради Харківської області;

2) відділу «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради Харківської області;

3) відділу з бухгалтерського обліку та звітності апарату виконавчого комітету Лозівської міської ради Харківської області;

4) органів самоорганізації населення (квартальних комітетів);

5) комунальної установи «Лозівський трудовий архів» Лозівської міської ради Харківської області.

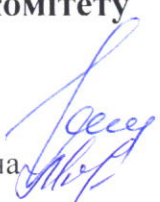
8.6. Безпосередньо займається розробленням проєктів регуляторних та інших нормативно-правових актів. Проводить перевірку проєктів таких актів, що розробляються виконавчими органами міської ради.

8.7. У межах своїх повноважень взаємодіє з виконавчим апаратом Харківської обласної ради, Харківською обласною державною (військовою) адміністрацією, Лозівською районною радою Харківської області та Лозівською районною державною (військовою) адміністрацією Харківської області, іншими підприємствами, установами та організаціями.

8.8. У своїй діяльності підпорядковується безпосередньо міському голові.

**Керуючий справами
виконавчого комітету
міської ради**

Олена Степанова
Надія Мішутчкіна




Тетяна ЗАПОРОЖЕЦЬ

Додаток 3

до розпорядження міського голови
« 12 » листопада 2025 № 451

ВЗАЄМОЗАМІННІСТЬ

міського голови, секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючого справами виконавчого комітету міської ради у разі відсутності

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові/посада особи, яку замінюють		Прізвище, ім'я, по батькові/посада особи, яка замінює	
1.	ЗЕЛЕНСЬКИЙ Сергій Володимирович	Лозівський міський голова	КУШНІР Юрій Вікторович (щодо організації діяльності міської ради) ЖИДКОВ Олександр Миколайович (щодо організації діяльності виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради) ПЕТРЕНКО Денис Миколайович (щодо організації діяльності виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради – у разі відсутності першого заступника міського голови)	Секретар міської ради Перший заступник міського голови Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
2.	КУШНІР Юрій Вікторович	Секретар міської ради	ЗЕЛЕНСЬКИЙ Сергій Володимирович	Лозівський міський голова
3.	ЖИДКОВ Олександр Миколайович	Перший заступник міського голови	ЗЕЛЕНСЬКИЙ Сергій Володимирович	Лозівський міський голова
4.	БАРАНОВСЬКИЙ Володимир Яремович	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	ЗАПОРОЖЕЦЬ Тетяна Валеріївна	Керуючий справами виконавчого комітету міської ради
5.	БЕЗУГЛА Вікторія Олексіївна	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	ЖИДКОВ Олександр Миколайович	Перший заступник міського голови

6.	КРИКУН Валерій Вікторович	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	ЖИДКОВ Олександр Миколайович	Перший заступник міського голови
7.	ПЕТРЕНКО Денис Миколайович	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	ЖИДКОВ Олександр Миколайович	Перший заступник міського голови
8.	ЗАПОРОЖЕЦЬ Тетяна Валеріївна	Керуючий справами виконавчого комітету міської ради	ЖИДКОВ Олександр Миколайович	Перший заступник міського голови

Керуючий справами
виконавчого комітету
міської ради

Олена Степанова
Надія Мішуточкіна



Тетяна ЗАПОРОЖЕЦЬ