

**РОГАТИНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

від 14 жовтня 2024 року №238-р

м.Рогатин

Про розподіл обов’язків

між міським головою,

секретарем міської ради,
заступниками міського голови,
керуючим справами виконавчого

комітету міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
рішеннями міської ради від 26.01.2023р. №5592 «Про внесення змін у Структуру та чисельність апарату виконавчого комітету та виконавчих органів Рогатинської міської ради на 2023 рік, затверджену рішенням 31 сесії міської ради від 24 листопада 2022р. №5164»,

1. Затвердити розподіл обов’язків між міським головою, секретарем
міської ради, заступниками міського голови, керуючим справами виконавчого комітету міської ради згідно з додатком.

2.Розпорядження міського голови від 01 травня 2023 р. № 92-р «Про

розподіл обов’язків між міським головою, заступниками міського голови, секретарем міської ради та керуючим справами виконавчого комітету», вважати таким, що втратило чинність.

3.Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Сергій НАСАЛИК

 Додаток

 до розпорядження

 міського голови

 №238-р від 14 жовтня 2024 року

**Розподіл обов’язків**

 **між міським головою, секретарем міської ради,
заступниками міського голови,
керуючим справами виконавчого комітету міської ради**

**Міський голова**

**Насалик Сергій Степанович**

Є головною посадовою особою територіальної громади Рогатинської міської територіальної громади.

Виконує свою роботу відповідно до вимог статей 12, 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Забезпечує у межах, наданих законом, здійснення повноважень органів виконавчої влади на території Рогатинської міської ТГ, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади.

Забезпечує організацію здійснення власних повноважень та делегованих повноважень органів виконавчої влади в галузях фінансів, бюджету, мобілізаційної роботи, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України.

Очолює міську раду та її виконавчий комітет, здійснює керівництво їх
діяльністю, несе відповідальність за виконання покладених на органи місцевого
самоврядування завдань.

Здійснює контроль за станом мобілізаційної підготовки та рівнем
мобілізаційної готовності виконавчих органів міської ради.

Координує діяльності учасників бюджетного процесу з питань складання та виконання бюджету Рогатинської міської територіальної громади.

Забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму
секретності у виконавчих органах міської ради.

Сприяє розвитку міжнародного співробітництва, налагодження
зовнішньоекономічних зв’язків.

Координує взаємодію міської ради та її виконавчого комітету з
органами Служби безпеки України в Івано-Франківській області, органами
прокуратури, Національної поліції, судами, Головним управлінням Державної
служби України з надзвичайних ситуацій, військовими структурами.

Координує діяльність секретаря міської ради, заступників міського
голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради.

Очолює: комісію з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій; комісію з питань захисту прав дитини; протиепізоотичну комісію.

Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення
громадян.

**Секретар міської ради**

**Сорока Христина Володимирівна**

Виконує повноваження, передбачені статтею 50 Закону України «Про
місцеве самоврядування в Україні».

У випадку, передбаченому частиною другою статті 42 Закону України
«Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює повноваження міського
голови.

Здійснює взаємодію між міською радою та її виконавчими органами.

Сприяє депутатам у здійсненні ними своїх повноважень та доведення до
них необхідної інформації.

Координує діяльність депутатів міської ради, постійних та тимчасових
комісій міської ради, роботу депутатів у комісіях при виконавчому комітеті
міської ради, їх співпрацю з виконавчими органами міської ради.

Забезпечує гласність у роботі міської ради та апарату міської
ради, сприяє організації вивчення громадської думки.

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.

Забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення,
організовує контроль за їх виконанням. Забезпечує зберігання матеріалів,
протоколів сесій, рішень ради.

Організовує виконання рішень виконавчого комітету та розпоряджень
міського голови (за належністю). Погоджує листи , підготовлені для підпису міським головою працівниками структур, роботу яких вона координує.

Розвиває місцеву демократію та взаємодіє з інституціями громадянського суспільства, органами самоорганізації населення.

Бере участь в організації заходів, громадських слухань.

Очолює:

* Комісію з попереднього розгляду звернень про надання допомоги

громадянам;

* Житлову комісію;
* Координаційну раду з питань національно-патріотичного виховання,

комісію з топоніміки;

* Оргкомітет з проведення заходів у Рогатинській міській територіальній

громаді ;

* Комісію з питань найменування (перейменування) назв об’єктів

топоніміки на території Рогатинської міської територіальної громади ;

Координує роботу:

* відділу організаційної роботи міської ради;
* відділу культури міської ради.

Питання:

* роботи закладів культури, музеїв;
* роботи національно-культурних товариств;
* роботи творчих організацій (письменників, художників, композиторів
тощо);
* підтримання обдарованої і талановитої молоді;
* роботи з дітьми;
* розвитку внутрішнього та іноземного туризму;
* гендерної політики;
* зв’язку із зарубіжними країнами та містами-партнерами (з гуманітарних
питань).

Погоджує листи , підготовлені для підпису міським головою працівниками

структур, роботу яких вона координує.

За дорученням міського голови або міської ради вирішує інші питання,
пов’язані з діяльністю міської ради та її виконавчих органів.

Проводить прийоми громадян з особистих питань, розглядає звернення
громадян.

**Перший заступник міського голови**

**Шинкар Микола Григорович**

1. Питання:
* розроблення проєктів нормативно-правових актів, проведення перевірки розроблених іншими структурами проєктів таких актів (рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови) та інших службових документів з питань, що належать до власних повноважень;
* організації роботи щодо планування та підготовки проєкту програми соціально-економічного та стратегічного плану розвитку громади, цільових програм з інших питань, аналіз та оцінка стану виконання програм;
* організації підготовки і подання міській раді звітів про виконання програми соціально-економічного розвитку міста;
* аналізу виконання планів надходжень та витрат бюджету Рогатинської міської територіальної громади;
* координації та спрямування роботи структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради в частині аналізу та оцінки стану виконання цільових програм;
* управління об’єктами права комунальної власності, обліку майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади , контролю за його використанням, передачі об’єктів права комунальної власності в оренду, у концесію;
* економічний та інвестиційний розвиток підпорядкованих комунальних підприємств, оптимізація бізнес-процесів комунальних підприємств;
* організація розгляду та економічного аналізу цін (тарифів) у межах компетенції та повноважень виконавчого комітету міської ради;
* діяльності житлово-будівельних кооперативів, ОСББ, розвитку ринку управителів, керуючих компаній та надавачів послуг на ринку житлових послуг;
* експлуатації, будівництва та реконструкції мереж водо-, тепло- та каналізаційних;
* санітарного очищення території громади, роботи полігону побутових відходів;
* експлуатації та утримання парків, скверів комунальної
власності громади;
* реконструкції, будівництва об’єктів благоустрою;
* профілактики запобігання правопорушень в сфері благоустрою в громаді;
* координації роботи із забезпечення на території громади реалізації державної політики у сфері праці та зайнятості
* реалізації державної політики у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, реєстрації фізичних осіб;
* містобудівної діяльності, забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування;
* розроблення та реалізації генеральних планів населених пунктів громади, планів зонування, іншої містобудівної документації (в межах повноважень);
* аналізу стану містобудування, планування і розвитку території, реалізації концепції розвитку громади;
* реалізації державної політики щодо впровадження системи надання адміністративних та дозвільних послуг;
* реалізації державної регуляторної політики;
* радіо, телебачення, друкованих засобів масової інформації, реклами;
* охорони культурної спадщини (пам’яток археології, історії, монументального мистецтва, архітектури та містобудування, науки і техніки);
* організації взаємодії з політичними партіями та громадськими організаціями, взаємодії з релігійними організаціями, громадами і конфесіями, органами самоорганізації населення;
* формування сприятливого інвестиційного іміджу громади та залучення інвестицій;
* підписання рішень виконавчого комітету Рогатинської міської ради у разі відсутності міського голови чи неможливості здійснення ним цієї функції.
1. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:
* Центру надання адміністративних послуг;
* відділу правової роботи;
* відділу власності;
* відділу інформації;
* відділу містобудування та архітектури;
1. Очолює:
* Комісію по прийому майна спільної власності територіальної громади;
* Адміністративну комісію ;
* Комісію з питань забезпечення погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат, реалізації державної політики щодо легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення Рогатинської міської територіальної громади;
* Комісію з обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню на території Рогатинської міської територіальної громади;
* Штаб з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій місцевого рівня;
* Спостережну комісію ;
* Опікунську раду;
* Аукціонну комісію для продажу об’єктів малої приватизації ;
* Робочу групу з підготовки Стратегічного плану розвитку Рогатинської

міської територіальної громади на 2022 – 2029 роки;

* Комітет з управління впровадження Стратегії розвитку Рогатинської міської територіальної громади на 2023-2029 роки;
* Конкурсну комісію з проведення конкурсу на заміщення вакантних

посад посадових осіб місцевого самоврядування Рогатинської міської ради;

* Координаційну раду з питань утвердження української національної та

громадянської ідентичності при виконавчому комітеті міської ради;

 -Координаційну раду з питань Дитячого громадського бюджету Рогатинської міської територіальної громади;

* Комітет з проведення конкурсів на перевезення пасажирів на приміських

автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі Рогатинської міської територіальної громади;

* Комісія з організації проведення робіт щодо демонтажу пам’ятників

радянської доби;

* робочу групу з питання фінансово-господарської діяльності підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади, попередньому розгляду проектів фінансових планів підприємств та контролю за їх виконанням після їх затвердження.
1. Здійснює взаємодію з:

# -постійною комісією з питань стратегічного розвитку, бюджету і фінансів, комунальної власності та регуляторної політики;

# -постійною комісією з питань архітектури, містобудування, підприємництва та комунального господарства;

* територіальними органами Державної податкової служби України;
* територіальними органами Державної казначейської служби України;
* територіальними органами Державної аудиторської служби України;

- Рогатинською філією АТ «Прикарпаттяобленерго» «Північна»;

- Рогатинською дільницею Галицького відділення ПАТ «Івано- Франківськгаз»;

- Рогатинською філією обласного центру зайнятості.

1. Координує діяльність:
* комунального підприємства «Рогатинське будинкоуправління»;
* комунального підприємства ДП «Рогатин-Водоканал»;
* комунального підприємства «Благоустрій-Р»;
* комунальної установи «Рогатинський трудовий архів»
* організацій усіх форм власності, залучених до виконання робіт з утримання житлового фонду.

6.Погоджує листи , підготовлені для підпису міським головою працівниками структур, роботу яких він координує.

7.Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

8.Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов’язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

9.Від імені виконавчого комітету міської ради візує, затверджує та підписує документи у межах посадових обов’язків.

**Заступник міського голови**

**Денега Богдан Михайлович**

1. Питання:

* надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення;
* оборонної роботи в межах повноважень, організації зв’язків з військовими частинами ЗСУ та Територіальної оборони, координації роботи з ними, Національної поліції та інше;
* екологічної безпеки, реалізації повноважень міської ради у галузі охорони довкілля, організації розробки екологічних програм громади, їх супроводу та контролю за виконанням;
* санітарії та продовольчої безпеки, захисту прав споживачів, епізоотії;
* роботи торгівлі, ресторанного господарства і послуг для населення, роботи ринків;
* безпеки дорожнього руху;
* фізичної культури та спорту;
* волонтерства.
* формування переліку природоохоронних заходів та використання
коштів, що надходять від екологічного податку до місцевого бюджету;
* участь в роботі щодо планування та підготовки проєктів програм соціально-економічного та стратегічного розвитку громади, цільових програм з інших питань, аналіз та оцінка стану виконання програм у напрямках посадових обов’язків.

2. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:

- відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та оборонної роботи виконавчого комітету міської ради.

1. Очолює:

- Комісію по контролю за дотриманням санітарного та епідемічного благополуччя населення, запобігання поширення корона вірусу COVID-19 на території громади;

- Комісію із встановлення факту отруєння бджіл при Рогатинській міській раді;

- Комісію з вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок та додержання добросусідства;

- Тимчасову міську комісію з питань евакуації;

- Групу з виявлення та супроводження осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, які проживають у зоні надзвичайної ситуації або можливого ураження, та організації їх супроводження;

- Комісію по проведенню контролю якості надання соціальних послуг;

-Міжвідомчу раду з питань підтримки сім’ї, запобігання домашньому насильству, гендерної рівності та протидії торгівлі людьми;

- Комітет з питань безперешкодного життєвого середовища для людей з інвалідністю та інших маломобільних груп населення;

- Комісію з питань знищеного або пошкодженого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України - міський оперативний штаб для координації роботи щодо забезпечення безпеки громадян, захисту об’єктів інфраструктури та своєчасного реагування на можливі надзвичайні ситуації;

- Постійно діюча комісія з питань оборони, мобілізаційної підготовки та мобілізації при виконавчому комітеті Рогатинської міської ради;

- Комісію з прийняття в комунальну власність Рогатинської міської територіальної громади захисної споруди – протирадіаційне укриття;

- Комісію щодо розгляду заяв членів сімей загиблих та осіб з інвалідністю, внутрішньо переміщених осіб, які захищали суверенітет та територіальну цілісність України, про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення;

- Комісію з обстеження територій, на яких росте борщівник Сосновського.

1. Координує діяльність:
* місцевої пожежної охорони;
* сектору «Варта громади» відділуз питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та оборонної роботи виконавчого комітету Рогатинської міської ради;
* суб’єктів господарської діяльності, установ, організацій у питаннях цивільного захисту, екологічної та продовольчої безпеки.

Координує діяльність в межах повноважень з:

* Державною екологічною інспекцією в Івано-Франківській області;
* 4 відділенням поліції Головного управління Національної поліції в Івано-Франківській області;
* Рогатинським відділом Івано-Франківського районного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області;
* 16 ДПРЧ 2 ДПРЗ головного управління державної служби України з надзвичайних ситуацій в Івано-Франківській області;

- 4 відділом територіального центру комплектування та соціальної

підтримки;

* Рогатинським відділом Івано-Франківського районного відділу ДУ «Івано-Франківський ОЦКПХ МОЗ»;

-Рогатинським відділенням ПАТ «Укрпошта» та підприємствами, які надають телекомунікаційні послуги.

5. Здійснює взаємодію з:

- підприємствами незалежно від форм власності, установами, організаціями, громадськими об’єднаннями з питань, пов’язаних з реалізацією покладених повноважень;

# **-** постійною комісією з питань законності та місцевого самоврядування;

# - постійною комісією з питань регулювання земельних відносин та раціонального використання природних ресурсів.

6. Погоджує листи , підготовлені для підпису міським головою працівниками структур, роботу яких він координує.

7.Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

8.Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов’язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

9.Від імені виконавчого комітету міської ради візує, затверджує та підписує документи у межах посадових обов’язків.

**Заступник міського голови**

**Красійчук Іван Олексійович**

1. Питання:

- охорони здоров’я та аптечного обслуговування;

- соціального захисту населення та соціальних послуг;

- опіки та піклування;

1. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:

- відділу соціальної роботи виконавчого комітету міської ради,

1. Очолює:

- Комісію для комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб

особи, яка потребує надання соціальних послуг;

-Робочу група для проведення вибіркових перевірок достовірності наведених у заяві на компенсацію витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб;

- Раду з питань внутрішньо переміщених осіб при виконавчому комітеті Рогатинської міської ради;

1. Здійснює взаємодію з:

# -постійною комісією з питань гуманітарної сфери, соціального захисту населення та молодіжної політики;

-підприємствами незалежно від форм власності, установами, організаціями, громадськими об’єднаннями з питань, пов’язаних з реалізацією
покладених повноважень.

1. Організує та координує діяльність:
* комунального некомерційного медичного підприємства «Рогатинська центральна районна лікарня»;
* комунального некомерційного підприємства «Рогатинський центр первинної медико-санітарної допомоги»;
* комунального закладу «Центр соціальних служб Рогатинської міської ради»

6. Погоджує листи , підготовлені для підпису міським головою працівниками структур, роботу яких він координує.

7.Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

8.Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов’язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

9.Від імені виконавчого комітету міської ради візує, затверджує та підписує документи у межах посадових обов’язків.

**Заступник міського голови**

**Штогрин Володимир Васильович**

1.Питання:

* освіти та середньої спеціальної освіти;
* сільського господарства та земельних відносин;
* енергозбереження та енергоефективності;
* роботи пасажирського автотранспорту;

- стану розрахунків за спожиті енергоносії бюджетними установами;

- розроблення проектів нормативно-правового характеру;

* експлуатації, утримання, капітального та поточного ремонту,
реконструкції шляхів, експлуатації та забезпечення збереження мостів;
* реалізації державної політики у сфері підтримки підприємництва;
* розвитку ринку землі, забезпечення проведення земельної реформи, організація підготовки та проведення заходів з конкурентного надання
земельних ділянок;
* здійснення контролю за використанням і охороною земель громади та контролю за додержанням земельного законодавства;
* організації місцевих ярмарків, торговельного обслуговування масових заходів;
* зв’язку із зарубіжними країнами та містами-партнерами (з економічних питань та інвестиційної привабливості).
1. Організовує діяльність та очолює:
* Комісію з присудження щорічної премії імені Івана Музички;
* Комісію з визначення кандидатур для внесення до Книги пошани освітян

Рогатинської міської територіальної громади;

* Комісію для проведення обстеження закладів загальної середньої освіти

Рогатинської міської територіальної громади для встановлення можливості їх використання для укриття здобувачів освіти і працівників (персоналу) закладу;

* Робочу групу з розробки проєкту Плану дій сталого енергетичного

розвитку та клімату Рогатинської міської територіальної громади до 2050 року;

* Комісію щодо визначення можливості використання перших поверхів

будівель і споруд закладів освіти для облаштування захищених просторів;

* Комісію для обстеження земельних ділянок комунальної власності, що

відводяться фізичним та юридичним особам з метою надання їх у користування (оренда, суперфіцій, емфітевзис, сервітут, постійне користування);

* Комісію щодо визначення та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам.
1. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:

- відділу земельних ресурсів міської ради;

- відділу супроводу стратегії розвитку громади виконавчого комітету міської ради;

- відділу освіти міської ради.

1. Здійснює взаємодію з:
* постійною комісією з питань регулювання земельних відносин та раціонального використання природних ресурсів;

# -постійною комісією з питань стратегічного розвитку, бюджету і фінансів, комунальної власності та регуляторної політики;

- постійною комісією з питань гуманітарної сфери, соціального захисту населення та молодіжної політики.

* підприємствами незалежно від форм власності, установами, організаціями, громадськими об’єднаннями з питань, пов’язаних з реалізацією покладених повноважень.

5. Погоджує листи , підготовлені для підпису міським головою працівниками структур, роботу яких він координує.

6.Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

7.Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов’язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

8.Від імені виконавчого комітету міської ради візує, затверджує та підписує документи у межах посадових обов’язків.

**Керуючий справами виконавчого комітету міської ради**

**Вовкун Олег Іванович**

Здійснює заходи щодо планування роботи виконавчого комітету міської
ради, підготовки засідань виконавчого комітету міської ради.

1. Питання:
* організаційно-масової роботи;
* охорони праці та питання щодо додержання законодавства про працю,
 соціального діалогу;
* проходження служби в органах місцевого самоврядування і кадри;
* навчання працівників виконавчого комітету міської ради, виконавчих
органів міської ради;
* координації роботи з організації проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади» у виконавчому комітеті Рогатинської міської ради, виконавчих органах Рогатинської міської ради;
* координації роботи з організації проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком;
* підготовки матеріалів до нагород;
* координації роботи щодо матеріально-технічного забезпечення виборчих комісій;
* питання роботи по веденню Державного реєстру виборців;
* протокольної роботи;
* організації роботи по розгляду звернень громадян;
* роботи архівів;
* дослідження громадської думки та реагування різних верств населення на актуальні питання суспільного життя, здійснення оцінки можливих наслідків прийнятих соціальних та політичних рішень;
* розвитку інформаційного простору громади;
* інформаційного наповнення вебсайту Рогатинської міської ради;
* розроблення пропозицій щодо заходів, спрямованих на розвиток громадянського суспільства та місцевого самоврядування;
* забезпечення функціонування системи постійного моніторингу громадсько-політичних настроїв населення та оцінки суспільно-політичної ситуації у громаді;
* питання внутрішньої політики в частині конституційного права громадян на задоволення їхніх інформаційних потреб;
* організації роботи щодо роз’яснення громадянам прийнятих рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови;
1. В межах своїх повноважень спрямовує та координує діяльність:
* структурних підрозділів та працівників апарату виконавчого комітету міської ради;
1. Координує діяльність відділів виконавчого комітету міської ради.
2. Здійснює взаємодію з:

#  постійною комісією міської ради з питань законності та місцевого самоврядування;

* адміністративною комісією при виконавчому комітеті міської ради.
1. Організовує роботу та очолює:

- Експертну комісію ;

- Комісію по вивченню стану використання майна, інженерної інфраструктури та виявлення безхазяйного майна;

- Комісію з контролю за виконанням оплачуваних громадських робіт;

- Комісію по інвентаризації та передачі товарно-матеріальних цінностей;

- Конкурсну комісію з відбору суб’єктів оціночної діяльності для проведення

незалежної оцінки комунального майна;

- Комісію для проведення робіт з розгортання , попередніх випробувань та дослідної експлуатації КСЗІ типового робочого місця стороннього користувача АС ДЗК;

- Комітет з питань безперешкодного життєвого середовища для людей з інвалідністю та інших маломобільних груп населення;

- Дисциплінарну комісію;

- Комісію з розгляду скарг щодо прийнятого адміністративного акту, процедурних рішень, дій чи бездіяльності адміністративного органу;

- Комісію з питань роботи із службовою інформацією, яка перебуває в

обігу у виконавчому комітеті Рогатинської міської ради;

 6.Підписує господарські договори та угоди, що регулюють господарські відносини між виконавчим комітетом міської ради та суб’єктами господарювання і юридичними особами.

 7.Погоджує листи , підготовлені для підпису міським головою працівниками структур, роботу яких він координує.

8.Проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян. Забезпечує гласність у роботі апарату виконавчого комітету міської ради.

9.Вирішує за дорученням міського голови інші питання, пов’язані з діяльністю виконавчих органів міської ради.

**Загальні положення**

Скликання засідань виконавчого комітету Рогатинської міської ради та підписання рішень виконавчого комітету Рогатинської міської ради у разі відсутності міського голови з причин тимчасової непрацездатності, підписання розпоряджень міського голови у разі відсутності міського голови з причин тимчасової непрацездатності за винятком тих, що віднесені виключно до компетенції міського голови згідно з Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні», покладається на першого заступника міського голови Шинкаря Миколу Григоровича.

Встановити таку замінність у здійсненні повноважень заступників міського голови:

Шинкар М.Г. – Штогрин В.В.;

Красійчук І.О. – Денега Б.М.

Керуючий справами

виконавчого комітету Олег ВОВКУН