



**БАЛАКЛІЙСЬКА МІСЬКА
ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

06 травня 2025 року

м. Балаклія

№ 13 В

Про розподіл обов'язків

Відповідно до частини другої статті 10, частин першої, другої та сьомої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», керуючись Указом Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), затвердженого Законом України від 24.02.2022 № 2102-IX (зі змінами), Указом Президента України від 01.10.2022 № 680/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Харківській області», розпорядженням Президента України від 04.10.2022 № 229/2022-рп «Про призначення В. Карабанова начальником Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківської області», постановою Верховної Ради України від 16.11.2022 № 2777-IX «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Харківській області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»», у зв'язку з кадровими змінами, що відбулися у Балаклійській міській військовій адміністрації та Балаклійській міській раді, з метою забезпечення належної організації діяльності виконавчих органів Балаклійської міської ради у період дії воєнного стану

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити розподіл обов'язків керівництва Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківської області (додається). *

2. Затвердити розподіл обов'язків між заступниками Балаклійського міського голови (додається).

3. У разі відсутності начальника Балаклійської міської військової адміністрації, одного із заступників начальника Балаклійської міської військової адміністрації чи заступників Балаклійського міського голови їх повноваження здійснюють посадові особи згідно з додатком (додається).

4. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження начальника міської військової адміністрації:

від 17 січня 2024 року № 197 «Про розподіл обов'язків між заступниками міського голови та керуючим справами виконавчого комітету»;

від 22 березня 2024 року № 8 В «Про розподіл обов'язків керівництва Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківської області»;

від 23 серпня 2024 року № 2643 «Про внесення змін до розпорядження начальника Балаклійської міської військової адміністрації від 17 січня 2024 року № 197».

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник міської
військової адміністрації



7
Віталій КАРАБАНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника міської
військової адміністрації

06 травня 2025 року № 13 В

РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗKІB
керівництва Балаклійської міської військової адміністрації
Ізюмського району Харківської області

I. Начальник міської військової адміністрації

1. Забезпечує додержання Конституції і законів України, виконання актів та доручень Президента України і Кабінету Міністрів України, інших актів органів виконавчої влади вищого рівня на території Балаклійської міської територіальної громади (далі – міська територіальна громада).
2. Очолює Балаклійську міську військову адміністрацію Ізюмського району Харківської області (далі – міська військова адміністрація), організовує її роботу та здійснює керівництво її діяльністю, несе персональну відповідальність за виконання міською військовою адміністрацією покладених на неї завдань та здійснення нею своїх повноважень.
3. В установленому законодавством порядку є розпорядником бюджетних коштів.
4. Представляє міську військову адміністрацію та міську територіальну громаду у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства.
5. Звертається до суду щодо визнання незаконними актів органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади.
6. Укладає від імені міської територіальної громади, міської військової адміністрації договори згідно із законодавством.
7. Затверджує програму соціально-економічного розвитку, цільові програми з інших питань місцевого значення, забезпечує їх виконання, звітування про їх виконання.
8. Організовує складання та затверджує місцевий бюджет, зміни до нього, забезпечує його виконання.
9. Контролює наповнення бюджету коштами, забезпечує раціональне використання цих коштів, регулює їх розподіл.
10. Затверджує тимчасову структуру та тимчасові штатні розписи виконавчих органів Балаклійської міської ради.
11. Координує роботу апарату Балаклійської міської ради, її виконавчого

комітету та інших виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій міської територіальної громади.

12. Призначає на посади та звільняє з посад посадових і службових осіб, інших працівників міської військової адміністрації та Балаклійської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

13. Призначає та звільняє з посад керівників підприємств, що є у комунальній власності міської територіальної громади, укладає та розриває з ними контракти.

14. Видає розпорядження у межах своїх повноважень, які мають таку ж юридичну силу, що і рішення Балаклійської міської ради. Розпорядження, видані в межах повноважень Балаклійської міської ради, мають бути оприлюднені, крім тих, що містять інформацію з обмеженим доступом.

15. Розглядає звернення громадян в межах компетенції міської військової адміністрації та забезпечує на території міської територіальної громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та громадських об'єднань.

16. В установленому порядку, згідно із графіком, проводить особистий прийом громадян.

17. Затверджує положення про структурний підрозділ міської військової адміністрації та структурні підрозділи Балаклійської міської ради.

18. Спрямовує та координує діяльність заступників начальника міської військової адміністрації, секретаря міської ради, заступників міського голови, відділу з питань організаційної, кадрової роботи та документообігу міської військової адміністрації.

19. Забезпечує виконання повноважень щодо реалізації державної політики стосовно політико-правових відносин, відповідає за взаємодію та координацію роботи міської військової адміністрації з правоохоронними, силовими структурами та судовою гілкою влади.

20. Забезпечує здійснення міською військовою адміністрацією, територіальними підрозділами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади необхідних заходів щодо боротьби зі злочинністю, корупцією, тероризмом, охорони громадського порядку, стану громадської безпеки.

21. Здійснює загальне керівництво на території міської територіальної громади оборонною та мобілізаційною підготовкою, цивільною обороною, внутрішньою політикою, заходами під час ліквідації надзвичайних ситуацій.

22. Вживає заходів щодо виконання державних та регіональних програм у сфері цивільного захисту населення.

23. Організовує роботу з попередження і ліквідації наслідків надзвичайних та аварійних ситуацій.

24. Контролює та забезпечує виконання нормативних актів з питань територіальної оборони.

25. Забезпечує виконання на території міської територіальної громади законодавства про військовий обов'язок посадовими особами й громадянами, підприємствами, установами та організаціями.

26. Очолює та координує роботу робочих органів міської військової адміністрації та міської ради (комісій, координаційних рад, інших консультативних та дорадчих органів, створених для сприяння здійсненню повноважень міської військової адміністрації та міської ради).

27. У межах своїх повноважень забезпечує взаємодію міської військової адміністрації з обласною військовою адміністрацією, районною військовою адміністрацією та районною радою, з підрозділами Збройних Сил України та Національної гвардії України, органами суду, юстиції, прокуратури і служби безпеки, відділом поліції №1 Ізюмського районного управління Головного управління Національної поліції в Харківській області, іншими територіальними органами міністерств та іншими центральними органами виконавчої влади, військовими адміністраціями, місцевими, регіональними та державними засобами масової інформації.

28. Працює з документами для службового користування та документами для службового користування з мобілізаційних питань.

29. Не рідше одного разу на рік звітує перед міською територіальною громадою про свою роботу (про стан виконання повноважень покладених на міську військову адміністрацію, соціально-політичну, соціально-економічну обстановку, екологічний стан на території міської територіальної громади).

30. Здійснює інші повноваження, передбачені Конституцією України, законами України «Про правовий режим воєнного стану», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими актами законодавства.

II. Заступник начальника міської військової адміністрації

(питання розвитку підприємництва, регуляторної політики, інвестиційної діяльності, житлово-комунального господарства, відновлення зруйнованих об'єктів внаслідок повномасштабної агресії російської федерації, паливно-енергетичного комплексу, транспорту)

1. Забезпечує реалізацію на території міської територіальної громади державної політики у сферах: економічного розвитку, інвестиційної діяльності, розвитку і підтримки підприємництва, регуляторної політики та економічної конкуренції, розвитку торгівлі, побутового обслуговування та надання послуг, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності, енергозбереження та запровадження системи енергетичного менеджменту.

2. Забезпечує реалізацію на території міської територіальної громади програм соціально-економічного розвитку, інших цільових програм в межах повноважень.

3. Забезпечує прозорість та відкритість діяльності міської військової адміністрації, створює умови для реалізації конституційних прав громадян на інформацію з метою залучення громадськості до прийняття суспільно значущих управлінських рішень.

4. Контролює розробку та реалізацію програми соціально-економічного

розвитку та інших міських програм, віднесених до його компетенції.

5. Сприяє реалізації стратегії розвитку громади та програм, досягненню ефективності використання ресурсів у міській територіальній громаді.

6. Координує виконання заходів, спрямованих на підготовку і забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків.

7. Здійснює управління об'єктами житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності міської територіальної громади, забезпечує їх належне утримання та ефективну експлуатацію, необхідний рівень та якість послуг населенню.

8. Здійснює контроль за реалізацією програм розвитку транспорту та зв'язку, організовує роботу щодо затвердження маршрутів і графіків руху міського пасажирського автотранспорту незалежно від форм власності та узгодження цих питань стосовно транзитного пасажирського транспорту у випадках, передбачених законодавством.

9. Вживає заходи щодо надання допомоги власникам квартир (будинків) в їх відбудові у разі пошкодження в результаті проведення бойових дій, терористичних актів, диверсій; організації за рахунок власних коштів і на пайових засадах будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціального призначення, житлових будинків, а також шляхів місцевого значення; виконання або делегування на конкурсній основі генеральній будівельній організації (підрядній організації) функцій замовника на будівництво, реконструкцію і ремонт житла, інших об'єктів соціальної та виробничої інфраструктури комунальної власності.

10. Здійснює контроль за утриманням в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони.

11. Вирішує питання забезпеченості об'єктів комунальної власності та мешканців міської територіальної громади водою, електроенергією, газом, паливом.

12. Забезпечує вирішення питань водопостачання, відведення та очищення стічних вод, здійснення контролю за якістю питної води.

13. Організовує взаємодію міської військової адміністрації і всіх підприємств з питань благоустрою та санітарного стану на території міської територіальної громади, озеленення міста, охорони зелених насаджень і водойм, створення і благоустрій місць відпочинку громадян.

14. Забезпечує вирішення питань збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів, знешкодження та захоронення трупів тварин.

15. Вживає заходи з організації місцевих ринків.

16. Забезпечує організацію проведення громадських та тимчасових робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні.

17. Забезпечує визначення видів безоплатних суспільно корисних робіт для осіб, яким призначено покарання у виді громадських робіт.

18. Координує роботу щодо встановлення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, що перебувають у комунальній власності міської територіальної громади.

19. Контролює та координує діяльність:

управління житлово-комунального господарства, транспорту та благоустрою Балаклійської міської ради;

відділу комунального майна апарату виконавчого комітету Балаклійської міської ради;

відділу економічного розвитку та інвестицій апарату виконавчого комітету Балаклійської міської ради.

20. Координує та сприяє діяльності:

комунальних підприємств житлово-комунальної сфери Балаклійської міської ради;

комунального підприємства «Балаклійське автотранспортне підприємство» Балаклійської міської ради Харківської області.

21. Забезпечує взаємодію міської військової адміністрації з:

територіальним підрозділом Харківської філії «Газмережі»;

відділом АТ «Харківобленерго»;

територіальним відділенням АТ «Укртелеком»;

філією «Балаклійський райавтодор» ДП «Харківський облавтодор» ВАТ «ДАК «Автомобільні дороги України»;

територіальним відділенням Харківської дирекції АТ «Укрпошта»;

структурними підрозділами Ізюмської районної державної (військової) адміністрації Харківської області та Харківської обласної державної (військової) адміністрації, відповідно до питань, що віднесені до його компетенції.

22. Заступник начальника міської військової адміністрації є підзвітним і підконтрольним начальнику міської військової адміністрації.

23. Готує самотійно або разом з іншими структурними підрозділами Балаклійської міської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання їх начальнику міської військової адміністрації.

24. Бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів засідань робочих груп у межах своїх повноважень.

25. Організовує виконання розпоряджень, доручень начальника міської військової адміністрації підконтрольними структурними підрозділами.

26. Скликає в установленому порядку наради, проводить семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

27. Очолює та бере участь у роботі комісій, координаційних рад, консультативних, дорадчих, інших допоміжних органів, створених для сприяння здійсненню повноважень міської військової адміністрації.

28. В установленому порядку, згідно із графіком, проводить особистий прийом громадян.

29. Розглядає звернення юридичних, фізичних осіб, громадських організацій з питань, віднесених до його компетенції. Організовує своєчасний і

якісний розгляд заяв і скарг громадян та вживає заходів щодо усунення причин їх виникнення.

30. Погоджує проекти розпоряджень начальника міської військової адміністрації з питань віднесених до його компетенції.

31. Працює з документами для службового користування.

32. Виконує інші обов'язки, покладені на нього начальником міської військової адміністрації в межах повноважень та відповідно до вимог чинного законодавства України.

III. Заступник начальника міської військової адміністрації (питання соціального захисту населення, реалізації прав ветеранів війни та членів їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, у справах дітей, молоді, сім'ї, культури, туризму, фізичної культури та спорту, молодіжної політики, земельних відносин, агропромислового комплексу)

1. Забезпечує реалізацію здійснення повноважень у сфері забезпечення реалізації державної політики у сфері соціальної підтримки і надання соціальних послуг сім'ям та особам, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, зокрема особам похилого віку, особам з інвалідністю, ветеранам війни, військовослужбовцям та членам їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, особам, на яких поширюється дія законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань», громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям з дітьми, малозабезпеченим, багатодітним, внутрішньо переміщеним особам, іншим категоріям осіб;

2. Координує управління закладами культури, фізичної культури і спорту, надавачами соціальних послуг, які належать громаді або передані їм, молодіжними, підлітковими закладами за місцем проживання; організації їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення; забезпечує організацію надання ними послуг, у тому числі соціальних;

3. Вирішує питання про надання за рахунок коштів місцевих бюджетів ритуальних послуг у зв'язку із похованням самотніх громадян, ветеранів війни та праці, а також інших категорій малозабезпечених громадян; надання допомоги на поховання громадян в інших випадках, передбачених законодавством.

4. Організовує роботу щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.

5. Організовує вирішення відповідно до законодавства питання про повне державне утримання дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячих будинках сімейного типу.

6. Забезпечує вирішення питань про надання неповнолітнім, учням, студентам, пенсіонерам та особам з інвалідністю права на безкоштовне і пільгове користування об'єктами культури, фізкультури і спорту, а також визначення

порядку компенсації цим закладам вартості послуг, наданих безкоштовно або на пільгових умовах.

7. Координує роботу щодо охорони пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання.

8. Забезпечує здійснення передбачених законодавством заходів щодо поліпшення житлових і матеріально-побутових умов осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, громадян, реабілітованих як жертви політичних репресій, військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, сімей, які втратили годувальника, багатодітних сімей, громадян похилого віку, які потребують обслуговування вдома, до влаштування в будинки осіб з інвалідністю і громадян похилого віку, які мають потребу в цьому, дітей, що залишилися без піклування батьків, на виховання в сім'ї громадян.

9. Забезпечує вирішення відповідно до законодавства питань надання соціальних послуг особам та сім'ям з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, забезпечення утримання та виховання дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

10. Забезпечує вирішення відповідно до законодавства питань про надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства.

11. Забезпечує вирішення у встановленому законодавством порядку питань опіки і піклування.

12. Забезпечує надання відповідно до законодавства одноразової допомоги громадянам, які постраждали від стихійного лиха.

13. Забезпечує вирішення відповідно до законодавства питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, в інших випадках, передбачених законодавством.

14. Забезпечує встановлення відповідно до законодавства розмірів і порядку виплати щомісячної допомоги особам, які здійснюють догляд за самотніми громадянами, які за висновком медичних закладів потребують постійного стороннього догляду.

15. Забезпечує здійснення відповідно до закону заходів, спрямованих на запобігання бездомності осіб.

16. Забезпечує надання особі, стосовно якої згідно із Законом України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей» встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, або членам сім'ї такої особи грошової допомоги, передбаченої частиною п'ятою статті 7 Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей».

17. Організовує роботу щодо вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин (крім відчуження з комунальної власності земельних ділянок та надання таких земельних ділянок в оренду на строк понад один рік).

Сприяє вирішенню відповідно до законодавства питань щодо розвитку та діяльності підприємств агропромислового комплексу.

18. Координує діяльність місцевих органів земельних ресурсів.

19. Забезпечує вирішення земельних спорів у порядку, встановленому законом.

20. Забезпечує підготовку висновків щодо надання або вилучення в установленому законом порядку земельних ділянок, що проводиться органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

21. Організація роботи щодо здійснення землеустрою, погодження проектів землеустрою.

22. Забезпечує координацію щодо здійснення державного контролю за використанням та охороною земель у межах та порядку, встановлених законом.

23. Забезпечує надання податковим органам у строки та в порядку, встановлені Податковим кодексом України, інформації щодо власників та користувачів, у тому числі на правах оренди (суборенди), емфітевзису, земельних ділянок сільськогосподарського призначення, розташованої на території міської ради, що створена згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, а також іншої інформації, визначеної Податковим кодексом України.

24. Забезпечує виконання доручень начальника Балаклійської міської військової адміністрації з питань, що віднесені до його компетенції.

25. Організовує розгляд заяв, скарг, листів і усних та письмових звернень громадян, в межах компетенції, готує письмові та надає усні відповіді по суті звернень.

26. Співпрацює з міжнародними організаціями, іноземними донорами, фондами щодо надання гуманітарної допомоги соціально незахищеним верствам населення, що опинилися під час війни в складних життєвих умовах (на час дії воєнного стану), забезпечує ведення обліку гуманітарної допомоги та розподілу разом з іншими посадовими особами міської ради.

27. Координує та контролює діяльність:

- 1) управління соціального захисту населення Балаклійської міської ради;
- 2) відділу культури, молоді, спорту та туризму Балаклійської міської ради;
- 3) служби у справах дітей Балаклійської міської ради;
- 4) відділу земельних відносин, містобудування, архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю апарату виконавчого комітету Балаклійської міської ради;

28. Координує та сприяє діяльності:

- 1) будинків культури, сільських клубів;
- 2) закладів фізичної культури і спорту;
- 3) бібліотечної системи;
- 4) комунального закладу спеціалізованої мистецької освіти Балаклійська музична школа Балаклійської міської ради Харківської області;
- 5) Балаклійського позаміського дитячого закладу оздоровлення і відпочинку «Олімпія» Балаклійської міської ради Харківської області;

6) комунального закладу Балаклійський краєзнавчий музей Балаклійської міської ради Харківської області;

7) комунального закладу «Балаклійський центр соціальної підтримки дітей та сімей Балаклійської міської ради Харківської області».

8) територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Балаклійської міської ради Харківської області;

9) Центру соціальних служб Балаклійської міської ради Харківської області;

10) комунального закладу Балаклійського молодіжного центру «КУБ» Балаклійської міської ради Харківської області;

11) комунального підприємства «Балаклійське архітектурне бюро».

29. Координує взаємодію виконавчих органів міської ради з:

1) громадськими організаціями ветеранів та осіб з інвалідністю, оздоровчо-спортивного спрямування, жіночими та молодіжними громадськими організаціями, територіальною первинною організацією;

2) органами пенсійного фонду;

3) підрозділом Головного управління Держгеокадастру у Харківській області;

4) органами Держпродспоживслужби України;

5) Державним підприємством «Світанок»;

6) структурними підрозділами Ізюмської районної державної (військової) адміністрації Харківської області та Харківської обласної державної (військової) адміністрації відповідно до питань, що віднесені до компетенції визначеної цим розподілом обов'язків.

30. Виконує інші обов'язки, покладені на нього начальником міської військової адміністрації в межах повноважень та відповідно до вимог чинного законодавства України.

**Начальник міської
військової адміністрації**



Віталій КАРАБАНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника
міської військової адміністрації

06 травня 2025 року № 13 В

РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ
між заступниками Балаклійського міського голови

I. Заступник міського голови
(питання бюджету, фінансів, надання адміністративних послуг населенню)

1. Забезпечує організацію здійснення повноважень у сфері планування бюджету, фінансів, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про правовий режим воєнного стану», іншими законодавчими актами України.

2. Забезпечує встановлення для підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності громади, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету.

3. Забезпечує складання місцевого бюджету, внесення змін до нього, забезпечення його виконання.

4. Організовує роботу по підготовці документів для встановлення ставок місцевих податків і зборів відповідно до Податкового кодексу України, якщо рішення ради з цього питання не було прийнято.

5. Організовує роботу з прийняття рішень щодо надання відповідно до законодавства пільг зі сплати місцевих податків і зборів, якщо рішення ради з цього питання не було прийнято.

6. Здійснює контроль за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності.

7. Бере участь у розробленні цільових регіональних програм поліпшення стану безпеки і умов праці та виробничого середовища, зайнятості населення, забезпечує їх виконання.

8. Вживає заходів щодо здійснення контролю за охороною праці, забезпеченням соціального захисту працівників підприємств, установ та організацій усіх форм власності, у тому числі зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, за якістю проведення атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативно-правовим актам про охорону праці, за наданням працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу в шкідливих умовах.

9. Забезпечує участь міської територіальної громади у соціальному діалозі, веденні колективних переговорів, укладенні територіальних угод, здійсненні контролю за їх виконанням, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) щодо підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території; здійснення повідомної реєстрації в установленому порядку колективних договорів і територіальних угод відповідного рівня.

10. Забезпечує прийняття рішень про створення на підприємствах, в установах та організаціях спеціальних робочих місць для осіб з обмеженою працездатністю, організацію їх професійної підготовки, а також погодження ліквідації таких робочих місць.

11. Забезпечує здійснення на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством.

12. Сприяє зайнятості осіб, стосовно яких згідно із Законом України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей» встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, після їх звільнення, забезпечує організацію їх професійної підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації.

13. Забезпечує підготовку звернень до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, чи його територіального органу про порушення суб'єктом господарювання законодавства про працю та зайнятість населення.

14. Координує роботу у сфері організації надання адміністративних послуг.

15. Забезпечує виконання доручень начальника Балаклійської міської військової адміністрації, що віднесені до його компетенції.

16. Організовує розгляд заяв, скарг, листів і усних та письмових звернень громадян, в межах компетенції, готує письмові та надає усні відповіді по суті звернень.

17. Координує та контролює діяльність:

1) фінансового управління міської ради;

2) відділу з бухгалтерського обліку апарату виконавчого комітету міської ради;

3) відділу з надання адміністративних послуг (центр надання адміністративних послуг) апарату виконавчого комітету міської ради;

4) головного спеціаліста з питань праці апарату виконавчого комітету міської ради.

18. Координує та сприяє діяльності:

1) Видавничого будинку «Балдрук»;

2) Балаклійського бюро технічної інвентаризації.

19. Координує взаємодію виконавчих органів міської ради з:

1) органами державної податкової служби;

2) органами державної казначейської служби;

- 3) Ізюмською філією Харківського обласного центру зайнятості;
- 4) органами виконавчої служби;
- 5) структурними підрозділами Ізюмської районної державної (військової) адміністрації Харківської області, відповідно до питань, що віднесені до компетенції визначеної цим розподілом обов'язків.

II. Заступник міського голови (питання освіти, охорони здоров'я)

1. Забезпечує реалізацію здійснення повноважень у сфері освіти, охорони здоров'я, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про правовий режим воєнного стану», іншими законодавчими актами України.

2. Координує управління закладами та установами освіти, закладами охорони здоров'я, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення; організація надання ними послуг.

3. Забезпечує в межах наданих повноважень доступності і безоплатності освіти і медичного обслуговування на території громади, можливості отримання освіти державною мовою.

4. Забезпечує відповідно до закону розвитку всіх видів освіти і медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі освітніх і лікувальних закладів усіх форм власності, визначення потреби та формування замовлень на кадри для цих закладів, укладення договорів на підготовку спеціалістів, організація роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів, залучення роботодавців до надання місць для проходження виробничої практики учнями професійно-технічних навчальних закладів.

5. Вживає заходи щодо забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення.

6. Забезпечує організацію обліку дітей дошкільного та шкільного віку.

7. Координує роботу щодо забезпечення школярів із числа дітей-сиріт, дітей з інвалідністю/осіб з інвалідністю I-III групи, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», які навчаються в державних і комунальних навчальних закладах, безоплатними підручниками, створення умов для самоосвіти.

8. Організовує вирішення відповідно до законодавства питання щодо оплати харчування дітей у закладах освіти (групах подовженого дня).

9. Забезпечує виконання доручень начальника Балаклійської міської військової адміністрації з питань, що віднесені до його компетенції.

10. Організовує розгляд заяв, скарг, листів і усних та письмових звернень громадян, в межах компетенції, готує письмові та надає усні відповіді по суті звернень.

11. Співпрацює з міжнародними організаціями, іноземними донорами, фондами щодо надання гуманітарної допомоги соціально незахищеним верствам населення, що опинилися під час війни в складних життєвих умовах (на час дії воєнного стану), забезпечує ведення обліку гуманітарної допомоги та розподілу разом з іншими посадовими особами міської ради.

12. Координує та контролює діяльність:

1) відділу освіти міської ради;

2) головного спеціаліста з питань охорони здоров'я апарату виконавчого комітету міської ради.

13. Координує та сприяє діяльності:

1) комунальних закладів охорони здоров'я;

2) закладів освіти комунальної власності.

14. Координує взаємодію виконавчих органів міської ради зі структурними підрозділами Ізюмської районної державної (військової) адміністрації Харківської області, відповідно до питань, що віднесені до компетенції визначеної цим розподілом обов'язків.

III. Заступник міського голови

(питання розвитку територій, оборонної та мобілізаційної роботи, цивільного захисту, правопорядку, організаційно-кадрової роботи, інформаційної політики та взаємодії з громадськістю, архівної справи, надання послуг державної реєстрації та реєстрації місця проживання)

1. Забезпечує організацію здійснення повноважень у сфері розвитку громади, оборонної та мобілізаційної роботи, цивільного захисту, правопорядку передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про правовий режим воєнного стану», іншими законодавчими актами України.

2. За дорученням начальника Балаклійської міської військової адміністрації розглядає питання щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та організовує роботу по ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епідемій, епізоотій, інших надзвичайних ситуацій, інформування про них населення, залучення в установленому законом порядку до цих робіт підприємств, установ та організацій, а також населення.

3. Забезпечує здійснення заходів щодо організації призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу, а також їх мобілізації, підготовці молоді до служби в Збройних Силах України, організації навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів; забезпечення доведення до підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, а також населення наказу військового комісара про оголошення мобілізації.

4. Забезпечує виконання передбачених законодавством вимог щодо пожежної та техногенної безпеки на території громади.

5. Вживає у разі надзвичайних ситуацій необхідних заходів відповідно до закону щодо забезпечення державного і громадської безпеки і порядку, життєдіяльності підприємств, установ та організацій, врятування життя людей, захисту їх здоров'я, збереження матеріальних цінностей.

6. Забезпечує погодження проекту плану проведення потенційно небезпечних заходів в умовах присутності цивільного населення за участю особового складу Збройних Сил України, інших військових формувань та правоохоронних органів з використанням озброєння і військової техніки; взаємодія з органами військового управління під час планування та проведення таких заходів з метою запобігання і недопущення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків відповідно до закону.

7. Забезпечує виконання визначених законодавством планів у сфері цивільного захисту.

8. Забезпечує утворення субланок ланок територіальних підсистем єдиної державної системи цивільного захисту, затвердження положення про них, керівництво їх діяльністю та забезпечення виконання ними завдань у сфері цивільного захисту.

9. Вживає заходи щодо радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків надзвичайних ситуацій.

10. Підготовка відповідно до вимог законодавства пропозицій щодо віднесення територій і населених пунктів до груп із цивільного захисту.

11. Вживає заходи щодо створення за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, та підтримання у постійній готовності місцевої автоматизованої системи централізованого оповіщення про виникнення або загрозу виникнення надзвичайної ситуації, здійснення її модернізації та забезпечення функціонування.

12. Забезпечує відповідно до вимог законодавства навчання з питань цивільного захисту посадових осіб, працівників органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання комунальної форми власності з числа керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту; організація навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, формування планів проведення і облік проведених спеціальних об'єктових навчань та тренувань з питань цивільного захисту на відповідній території.

13. Забезпечує організацію та участь у здійсненні заходів, пов'язаних із мобілізаційною підготовкою та цивільним захистом.

14. Здійснення у межах, визначених законом, інших повноважень у сфері цивільного захисту на відповідній території.

15. Забезпечує та координує:

роботу щодо взаємодії з органами державної влади (державними органами) з питань розвитку населених пунктів громади;

роботу щодо взаємодії з іншими територіальними громадами.

16. Контролює та сприяє наданню організаційної та методичної допомоги

старостам у старостинських округах з питань здійснення ними своїх повноважень.

17. Співпрацює з правоохоронними органами в питаннях виявлення на об'єктах господарювання та територіях громади порушення, які можуть призвести до виникнення надзвичайних ситуацій.

18. Бере участь у роботі постійної міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, комісії з питань евакуації.

19. Організує роботу апарату виконавчого комітету міської ради, здійснює організаційне, правове, матеріально-технічне, господарське забезпечення діяльності апарату виконавчого комітету міської ради.

20. Вирішує питання державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень і державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, формування та ведення реєстру територіальної громади відповідно до закону.

21. Забезпечує своєчасне оприлюднення розпоряджень начальника Балаклійської міської військової адміністрації відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

22. Організовує висвітлення діяльності керівництва Балаклійської міської військової адміністрації, міської ради за напрямками їх повноважень.

23. Забезпечує розроблення зведеної номенклатури справ, централізоване тимчасове зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на території громади, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду.

24. Здійснює управління архівною справою та діловодством на відповідній території.

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

26. Здійснює методичне керівництво та контроль за веденням діловодства в структурних підрозділах апарату виконавчого комітету міської ради, спрямовує роботу з цього питання у Балаклійській міській військовій адміністрації, виконавчих органах міської ради, підвідомчих підприємствах, установах, організаціях.

27. Погоджує плани роботи відділів, інших структурних підрозділів виконавчого комітету згідно з розподілом обов'язків.

28. Забезпечує якісне, своєчасне виконання завдань з питань, що належать до його компетенції, ефективну взаємодію між структурними підрозділами апарату виконавчого комітету ради, виконавчими органами ради, підвідомчими підприємствами, установами, організаціями.

29. Організовує контроль за виконанням відділами, управліннями та іншими виконавчими органами міської ради розпоряджень і доручень начальника Балаклійської міської військової адміністрації.

30. Організовує роботу та контроль за станом роботи зі зверненнями громадян в межах наданих повноважень.

31. Координує роботу з кадрових питань, здійснює контроль за дотриманням Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань кадрової роботи в апараті виконавчого комітету міської ради та в її виконавчих органах.

32. Координує роботу щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації посадових осіб міської ради.

33. Контролює та бере участь у проведенні атестації та щорічної оцінки виконання відповідними посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань.

34. Контролює стан трудової та виконавської дисципліни в апараті виконавчого комітету міської ради, здійснює заходи з питань запобігання корупції.

35. Скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції. Вносить на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи Балаклійської міської ради.

36. Вносить на розгляд керівництва, за попереднім погодженням із заступниками голови, проекти положень про структурні підрозділи міської ради та її виконавчих органів, посадові інструкції працівників апарату виконавчого комітету міської ради.

37. Вносить пропозиції начальнику Балаклійської міської військової адміністрації щодо тимчасової структури та тимчасового штатного розпису Балаклійської міської ради, а також з добору та заміни кадрів.

38. Подає у межах своїх повноважень пропозиції щодо своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладення стягнень.

39. Контролює своєчасне прийняття та оформлення документів Балаклійської міської ради на архівне прийняття.

40. Координує та контролює діяльність:

1) відділу по забезпеченню діяльності роботи старост апарату виконавчого комітету міської ради;

2) відділу цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами апарату виконавчого комітету міської ради;

3) інспектора з питань мобілізаційної роботи апарату виконавчого комітету міської ради;

4) відділу кадрової та організаційної роботи апарату виконавчого комітету міської ради;

5) загального відділу апарату виконавчого комітету міської ради;

6) сектору інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату виконавчого комітету міської ради;

7) відділу з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб та ведення реєстру громади апарату виконавчого комітету міської ради;

8) відділу державної реєстрації міської ради;

9) юридичного відділу апарату виконавчого комітету міської ради;

10) архівного відділу апарату виконавчого комітету міської ради;

11) службовців та обслуговуючого персоналу міської ради.

41. Координує та сприяє діяльності:
- 1) Балаклійської місцевої пожежної охорони;
 - 2) комунального підприємства «Балаклійський трудовий архів Балаклійської міської ради Харківської області».
42. Координує взаємодію виконавчих органів міської ради з:
- 1) громадськими організаціями, благодійними організаціями, фондами;
 - 2) правоохоронними органами з питань забезпечення на відповідній території законності і правопорядку, додаткових прав і свобод громадян, виконання Конституції і законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України;
 - 3) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки;
 - 4) Державним підприємством «Балаклійський ремонтний завод»;
 - 5) Військовою частиною А-1352;
 - 6) органами державної реєстрації актів цивільного стану;
 - 7) структурними підрозділами Ізюмської районної державної (військової) адміністрації Харківської області, відповідно до питань, що віднесені до компетенції визначеної цим розподілом.
43. Організовує розгляд заяв, скарг, листів і усних та письмових звернень громадян, в межах компетенції, готує письмові та надає усні відповіді по суті звернень.
44. З питань, віднесених до його компетенції, співпрацює з органами самоорганізації населення, забезпечує підготовку довідкових і аналітичних матеріалів, пропозицій і відповідних проектів розпоряджень начальника міської військової адміністрації.
45. Співпрацює разом з іншими посадовими особами міської ради з організаціями та фондами, які допомагають громадянам України, що опинилися під час війни в складних життєвих умовах (на час дії воєнного стану), забезпечує ведення обліку гуманітарної допомоги та розподілу разом з іншими посадовими особами міської ради.
46. Виконує інші доручення начальника Балаклійської міської військової адміністрації.

Начальник міської
військової адміністрації



Віталій КАРАБАНОВ

Додаток
до розпорядження начальника
міської військової адміністрації

06 травня 2025 року № 13 В

Здійснення повноважень начальника Балаклійської міської військової адміністрації, заступників начальника Балаклійської міської військової адміністрації та заступників Балаклійського міського голови

У разі звільнення, відпустки, хвороби чи іншої причини відсутності начальника Балаклійської міської військової адміністрації, заступника начальника Балаклійської міської військової адміністрації чи заступника Балаклійського міського голови його повноваження здійснює:

Віталій КАРАБАНОВ -
начальник Балаклійської міської
військової адміністрації

Максим БУДЯНСЬКИЙ -
заступник начальника Балаклійської
міської військової адміністрації
(питання розвитку підприємництва,
регуляторної політики, інвестиційної
діяльності, житлово-комунального
господарства, відновлення
зруйнованих об'єктів внаслідок
повномасштабної агресії російської
федерації, паливно-енергетичного
комплексу, транспорту)

Максим БУДЯНСЬКИЙ -
заступник начальника Балаклійської
міської військової адміністрації
(питання розвитку підприємництва,
регуляторної політики, інвестиційної
діяльності, житлово-комунального
господарства, відновлення
зруйнованих об'єктів внаслідок
повномасштабної агресії російської
федерації, паливно-енергетичного
комплексу, транспорту)

Тетяна ГРУНСЬКА -
заступник начальника Балаклійської
міської військової адміністрації
(питання соціального захисту
населення, реалізації прав ветеранів
війни та членів їх сімей, членів сімей
загиблих (померлих) ветеранів війни,
членів сімей загиблих (померлих)
Захисників та Захисниць України, у
справах дітей, молоді, сім'ї, культури,
туризму, фізичної культури та спорту,
молодіжної політики, земельних
відносин, агропромислового
комплексу)

Сергій ПОЛТОРАК -

заступник Балаклійського міського
голови

(питання бюджету, фінансів, надання
адміністративних послуг населенню)

Лариса БЛУДОВА -

заступник Балаклійського міського
голови

(питання освіти, охорони здоров'я)

Володимир ЧУПРИН -

заступник Балаклійського міського
голови

(питання розвитку територій,
оборонної та мобілізаційної роботи,
цивільного захисту, правопорядку,
організаційно-кадрової роботи,
інформаційної політики та взаємодії з
громадськістю, архівної
справи, надання послуг державної
реєстрації та реєстрації місця
проживання)

Сергій ПОЛТОРАК -

заступник Балаклійського міського
голови

(питання бюджету, фінансів, надання
адміністративних послуг населенню)

Примітка. У разі відсутності взаємозамінних осіб, обов'язки щодо здійснення їх повноважень покладаються на посадову особу окремим розпорядженням начальника Балаклійської міської військової адміністрації.

**Начальник міської
військової адміністрації**



Віталій КАРАБАНОВ