

Додаток до розпорядження
начальника міської військової
адміністрації 10.02.2025
№30/2025-р
(у редакції розпорядження
начальника міської військової
адміністрації
від 10.09.2025 № 125/2025-р)

РОЗПОДІЛ ФУНКЦІОНАЛЬНИХ ОBOB'ЯЗКІВ

між начальником, першим заступником та заступником начальника
міської військової адміністрації

Начальник міської військової адміністрації

1. Очолює Нетішинську міську військову адміністрацію (далі – військова адміністрація, адміністрація), здійснює керівництво її діяльністю, несе відповідальність за виконання покладених на військову адміністрацію завдань і за здійснення нею своїх повноважень.

2. Представляє військову адміністрацію у відносинах з іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими і релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадянами й іншими особами як в Україні, так і за її межами.

3. Організовує роботу військової адміністрації щодо виконання та додержання на території Нетішинської міської територіальної громади положень Конституції України, законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших актів центральних органів виконавчої влади, забезпечення захисту прав і законних інтересів громадян і держави.

4. Організовує складання та затвердження місцевого бюджету, внесення змін до нього, забезпечує його виконання.

5. З метою сприяння здійсненню повноважень військової адміністрації створює консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, служби та комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає їх завдання, функції та персональний склад.

6. Має право звертатися до суду щодо визнання незаконними актів органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади.

7. Призначає та звільняє з посад першого заступника, заступника начальника міської військової адміністрації та інших працівників адміністрації.

8. Сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку територій.

9. Укладає від імені військової адміністрації договори згідно із чинним законодавством України.

10. Спрямовує та координує діяльність першого заступника, заступника начальника міської військової адміністрації та інших працівників адміністрації.

11. Відповідно до чинного законодавства України визначає структуру військової адміністрації.

12. Здійснює загальне керівництво мобілізаційною підготовкою та територіальною обороною в Нетішинській міській територіальній громаді.

13. Виступає розпорядником бюджетних коштів.

14. Видає в межах своїх повноважень розпорядження, накази, дає доручення, які мають таку ж юридичну силу, що і рішення Нетішинської міської ради.

15. Розглядає звернення громадян та громадських об'єднань, проводить їх особистий прийом і забезпечує у Нетішинській міській територіальній громаді додержання чинного законодавства України щодо розгляду цих звернень.

16. Здійснює інші функції, передбачені частиною другою статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» та законами України, Конституцією України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, Регламентом Нетішинської міської військової адміністрації та іншими нормативно-правовими актами.

17. Координує, організовує роботу щодо здійснення заходів правового режиму воєнного стану.

18. Під час виконання обов'язків взаємодіє з Нетішинською міською радою, виконавчими органами Нетішинської міської ради, з правоохоронними органами, іншими контролюючими та безпековими органами, органами державної влади, підприємствами, установами, організаціям, очолює Оперативний штаб з питань забезпечення оборони, громадської безпеки і порядку, цивільного захисту населення та реагування на надзвичайні ситуації на період дії воєнного стану.

19. Здійснює розроблення проєктів нормативно-правових актів, проводить експертизи таких проєктів у межах компетенції військової адміністрації, у тому числі в межах спільної роботи з виконавчими органами Нетішинської міської ради, з метою підготовки узгоджених пропозицій для подальшого подання їх відповідними структурними підрозділами на розгляд та затвердження Нетішинської міської ради, згідно з вимогами чинного законодавства.

Перший заступник начальника міської військової адміністрації

1. Забезпечує реалізацію повноважень військової адміністрації у відповідних напрямках діяльності, спрямовує, координує та здійснює оперативний контроль за діяльністю інших працівників адміністрації щодо:

підготовки та реалізації планів роботи військової адміністрації;

виконання вимог положень Конституції України, законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, інших актів центральних органів виконавчої влади;

виконання розпоряджень, наказів, доручень начальника міської військової адміністрації;

підготовки проєктів документів.

2. Забезпечує підготовку аналітичних, інформаційних та інших матеріалів відповідно до покладених на нього обов'язків.

3. Дає доручення іншим працівникам військової адміністрації за напрямом у межах реалізації повноважень, визначених частиною другою статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

4. Контролює кваліфіковане та своєчасне виконання іншими працівниками адміністрації розпоряджень, наказів, протокольних доручень начальника міської військової адміністрації, а також здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України.

5. Розглядає звернення громадян, проводить їх особистий прийом.

6. Здійснює контроль за техногенно-екологічною безпекою, ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій, розробленням та реалізацією заходів щодо охорони навколишнього природного середовища.

7. Координує діяльність аварійно-рятувальних служб за місцем їх дислокації під час прямування до зон надзвичайних ситуацій та під час ліквідації надзвичайних ситуацій.

8. Організовує роботу з ліквідації наслідків аварій, надзвичайних ситуацій, залучає до цієї роботи підприємства, установи та організації незалежно від форм власності.

9. Здійснює контроль за правовим забезпеченням, судовою та договірною роботою; організовує претензійну та позовну роботу.

10. Забезпечує в установленому порядку представлення інтересів даної військової адміністрації в судах та інших органах.

11. Забезпечує координацію і здійснює контроль за реалізацією перспективних і поточних планів розвитку житлово-комунальних підприємств.

12. Забезпечує проведення моніторингу встановлення тарифів на побутові, комунальні (крім тарифів, які встановлюються національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг), транспортні та інші послуги.

13. Сприяє залученню підприємств, установ та організацій до участі в розвитку житлово-комунального господарства.

14. Координує та контролює роботу з обліку, збирання, переробки, утилізації та захоронення промислових, побутових й інших відходів.

15. Очолює консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи з відповідних напрямів, утворених начальником міської військової адміністрації або посадовою особою, яка тимчасово виконує його обов'язки, для сприяння здійсненню повноважень адміністрації.

15.1. Головує на засіданнях адміністративної комісії при Нетішинській міській військовій адміністрації, координує її діяльність, забезпечує ефективний розгляд адміністративних справ, в межах компетенції даної комісії, та дотримання встановлених норм і процедур.

16. Забезпечує реалізацію повноважень військової адміністрації в галузі освіти та культури, проєктів місцевих ініціатив та питань щодо формування, ефективного використання коштів місцевого бюджету, співпрацю з профільними комісіями Нетішинської міської ради.

17. Забезпечує реалізацію повноважень військової адміністрації в галузі охорони здоров'я.

18. Організовує забезпечення додержання чинного законодавства України про пільги зі сплати місцевих податків і зборів, якщо рішення Нетішинської міської ради з цих питань не прийнято.

19. Організовує заходи щодо забезпечення законності, прав і свобод громадян у частині соціального захисту населення і трудових прав.

20. Забезпечує складання проєкту місцевого бюджету та підготовку інформації про його виконання.

21. Погоджує відрядження та відпустки працівникам військової адміністрації.

22. Забезпечує моніторинг та контроль за виконанням завдань начальника міської військової адміністрації за напрямком.

23. Організовує підготовку відповідними працівниками за напрямками проєктів листів, наказів, розпоряджень та їх відповідність нормам чинного законодавства України.

24. Забезпечує здійснення між військовою адміністрацією співпраці з органом місцевого самоврядування, її виконавчим комітетом, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності в межах здійснення повноважень, передбачених частиною другою статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

25. Забезпечує реалізацію у Нетішинській міській територіальній громаді державної політики на місцевому рівні та додержання виконання її законності органами місцевого самоврядування у відповідних галузях.

26. У межах повноважень, спрямовує, координує і контролює роботу працівників військової адміністрації: з питань фінансової роботи; з питань кадрової роботи та роботи зі зверненнями громадян; з юридичних питань; з питань діловодства та організаційної роботи; з гуманітарних питань; з житлових питань, архітектурно-будівельного контролю; з питань діяльності комунальних підприємств.

Заступник начальника міської військової адміністрації

1. Виконує завдання стосовно організації здійснення заходів правового режиму воєнного стану.

2. Реалізовує виконання завдань, наказів, розпоряджень, доручень у сфері оборони та цивільного захисту Нетішинської міської територіальної громади в межах повноважень, визначених частиною другою статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

3. За вказівкою начальника міської військової адміністрації здійснює координацію силових структур та правоохоронних органів з метою реалізації

повноважень, визначених чинним законодавством України для військових адміністрацій населених пунктів.

4. Розглядає звернення громадян, проводить їх особистий прийом.

5. Забезпечує в межах компетенції взаємодію з правоохоронними органами.

6. Забезпечує виконання чинного законодавства України про військовий обов'язок і військову службу.

7. Здійснює заходи, пов'язані з цивільною обороною та цивільним захистом на території Нетішинської міської територіальної громади, у тому числі в особливий період.

8. Забезпечує сприяння організації призову громадян на військову службу за призовом осіб офіцерського складу та альтернативну (невійськову) службу, направлення для проходження базової військової служби, підготовки молоді до військової служби.

9. Забезпечує доведення до підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, а також населення розпорядчого документа військового комісара або керівника територіального центру комплектування та соціальної підтримки про проведення заходів мобілізації чи виклик військовозобов'язаних та резервістів до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки.

10. Здійснює координування організації та участі у здійсненні заходів, пов'язаних із мобілізаційною підготовкою та цивільним захистом.

11. Організовує роботу щодо врегулювання питань земельних відносин.

12. Очолює консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи з відповідних напрямів, утворених начальником міської військової адміністрації або посадовою особою, яка тимчасово виконує його обов'язки, для сприяння здійсненню повноважень адміністрації.

12.1. Головує на засіданнях комісії з розгляду земельних спорів щодо меж земельних ділянок, які перебувають у власності або користуванні громадян, обмежень у використанні земель та земельних сервітутів, а також питань додержання громадянами правил добросусідства на території Нетішинської міської територіальної громади, забезпечує координацію діяльності даної комісії та належного дотримання земельного законодавства, сприяє об'єктивному та непередбаченому вирішенню земельних спорів, правовій визначеності та захисту прав громадян відповідно до чинного законодавства України.

13. Здійснює організацію державного архітектурно-будівельного контролю за дотриманням будівельних норм відповідно до чинного законодавства України.

14. Організовує роботу та координує надання відповідно до чинного законодавства України містобудівних умов та обмежень забудови земельних ділянок.

15. Забезпечує моніторинг та контроль за виконанням завдань начальника міської військової адміністрації за напрямком.

16. Організовує підготовку відповідними працівниками за напрямками проєктів листів, наказів, розпоряджень та їх відповідність нормам чинного законодавства України.

17. Забезпечує взаємодію військової адміністрації з Нетішинською міською радою, її виконавчими органами в процесі підготовки та прийняття відповідних документів.

18. Забезпечує реалізацію у Нетішинській міській територіальній громаді державної політики на місцевому рівні та додержання виконання її законності органами місцевого самоврядування у відповідних галузях.

19. Організовує здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності зобов'язань щодо платежів до державного і місцевого бюджетів, а також за встановленням відповідно до чинного законодавства України місцевих податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

20. Забезпечує здійснення між Нетішинською міською військовою адміністрацією співпраці з органом місцевого самоврядування, її виконавчим комітетом, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності в межах здійснення повноважень, передбачених частиною 2 статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

21. У межах повноважень, спрямовує, координує і контролює роботу працівників військової адміністрації: з питань бухгалтерської роботи; з питань земельних ресурсів, охорони навколишнього природного середовища, архітектури, містобудування; з питань взаємодії з правоохоронними органами.

Перший заступник
начальника адміністрації

Ольга ГРАБАРЧУК