



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29 марта 2023 г.

Харцызск

№ 184р

О пересмотре распределения обязанностей  
между заместителями главы администрации города Харцызска и  
управляющим делами администрации города Харцызска

С целью оптимального распределения обязанностей между заместителями главы администрации города Харцызска и управляющим делами администрации города Харцызска, а также повышения персональной ответственности за вверенные участки работы, руководствуясь пунктом 2.4 раздела 2, пунктом 4.1 раздела 4 Положения об администрации города Харцызска, утвержденного распоряжением главы администрации от 13 марта 2015 года № 1р (с изменениями)

1. Утвердить распределение обязанностей между заместителями главы администрации города Харцызска и управляющим делами администрации города Харцызска (приложение 1).

2. Утвердить схему взаимодействия заместителей главы администрации города Харцызска и управляющего делами администрации города Харцызска (приложение 2).

3. Утвердить схему структуры администрации города Харцызска (приложение 3).

4. Распоряжение главы администрации города Харцызска от 18 марта 2022 года № 264р «О пересмотре распределения обязанностей между заместителями главы администрации города Харцызска и управляющим делами администрации города Харцызска» признать утратившим силу.

5. Главному специалисту информационно-аналитического сектора администрации города Харцызска Гончаровой Т.А. разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации города Харцызска.

Глава администрации



В.В. Жукова

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением главы  
администрации

от 29.03.2023 № 1846

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ  
МЕЖДУ ЗАМЕСТИТЕЛЯМИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА И УПРАВЛЯЮЩИМ ДЕЛАМИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА**

**I. ПЕРВЫЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**(вопросы бюджета и финансов, контроля за поступлениями в городской бюджет, координация установления местных налогов и сборов, предоставления льгот отдельным категориям плательщиков по налогам и платежам, контроля за соблюдением бюджетного законодательства, экономики, внешних отношений, земельных отношений, архитектуры и градостроительства, транспорта и связи, инновационной деятельности, муниципальной собственности, предотвращения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, гражданской защиты (обороны) населения, мобилизационной работы, регуляторной политики, внутренней политики, юридических вопросов)**

1.1. Курирует вопросы соблюдения законности, охраны, прав и свобод граждан.

1.2. Координирует деятельность городских служб, структурных подразделений и территориальных органов администрации города Харцызска (далее – Администрация), администраций городов Зугрэса и Иловайска, промышленных предприятий, банков по планированию и прогнозированию социально-экономического развития города, внешних отношений, инвестиций, земельных отношений, строительства, архитектуры и градостроительства, аренды, инновационной деятельности, мобилизационной и оборонной работы, предотвращения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, регуляторной политики; вопросы финансирования из городского бюджета; осуществляет контроль за соблюдением бюджетного законодательства, юридических вопросов.

1.3. Координирует работу заместителей главы Администрации, управляющего делами Администрации, глав городов Зугрэса и Иловайска, пгт Зуевки и Троицко – Харцызска в соответствии с распределением основных направлений деятельности.

1.4. Курирует вопросы реализации на территории города республиканской налоговой политики, организует формирование и определение направлений расходов инвестиций.

Обеспечивает сбалансированное социально-экономическое и научно-техническое развитие города, межотраслевые связи, эффективное использование природных, трудовых ресурсов через организацию разработки и выполнения программ экономического и социального развития города.

1.5. Занимается вопросами формирования и реализации стратегии развития отраслей промышленности (угольной, машиностроительной), транспорта и связи.



1.6. Координирует решение вопросов, связанных с экономическим состоянием, материально-техническим обеспечением отраслей промышленности, транспорта и связи, созданием запасов сырья, материалов, топлива и других энергетических ресурсов.

1.7. Способствует расширению действующих предприятий и производств.

1.8. Координирует деятельность по внесению предложений к проектам региональных программ экономического и социального развития, структурной перестройки отраслей промышленности, транспорта и связи, а также по выполнению этих программ.

1.9. Организует подготовку предложений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий, муниципальных организаций и учреждений, проектов их уставов, предложений по оптимизации использования средств муниципальных предприятий.

1.10. Вносит предложения по принятию решений и дает обязательные для исполнения поручения по реализации задач экономического и финансового развития города.

1.11. Согласовывает проекты муниципальных нормативных правовых актов в пределах своей компетенции. Принимает участие в решении вопросов архитектурно-строительной застройки города: перепланировка, ввод в эксплуатацию объектов, а также приема-передачи в муниципальную собственность.

1.12. По поручению главы Администрации координирует вопросы выполнения законов Донецкой Народной Республики, указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, других нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики.

1.13. Рассматривает и вносит предложения по руководящим кадрам предприятий, учреждений и организаций отраслей муниципальной собственности.

1.14. От имени Администрации подписывает:  
договоры аренды земли;  
договоры аренды (субаренды) муниципального имущества;  
договоры аренды (субаренды) нежилых помещений и сооружений муниципальной собственности;  
договоры на выполнение транспортных услуг по перевозке пассажиров;  
бюджетные сметы и сметы доходов и расходов от приносящей доход деятельности, обоснования сметных показателей (расчеты, расшифровки и прочее).

1.15. Координирует вопросы поступлений доходов в местный бюджет, подает предложения о перераспределении средств в пределах годовых ассигнований.

1.16. Осуществляет контроль за соблюдением бюджетного законодательства на каждой стадии бюджетного процесса. Информировывает главу Администрации о ходе исполнения бюджета в текущем бюджетном периоде.

1.17. Координирует работу по предоставлению:  
предложений об установлении на территории города местных налогов и сборов;  
льгот плательщикам по налогам и платежам, которые поступают в бюджет.

1.18. Координирует вопросы финансирования Программы экономического и социального развития города по отраслям (образование, здравоохранение, социальная защита населения, культура, местные органы государственной власти), развитие местных



бюджетов, программу охраны окружающей природной среды, программу развития жилищно-коммунального хозяйства, финансовой поддержки коммунальных (муниципальных) предприятий и предприятий, обслуживающих коммунальную (муниципальную) собственность, межбюджетных трансфертов и других расходов.

1.19. Участвует в разработке и совершенствовании структуры органов, исполняющих функции местного самоуправления, и в пределах предоставленных полномочий осуществляет контроль за использованием средств на их содержание. Готовит предложения о численности, фонде оплаты труда и расходов на содержание работников органов, исполняющих функции местного самоуправления.

1.20. Ведет личный прием граждан, работу с их письменными обращениями.

1.21. Координирует работу предприятий различных форм собственности, а также деятельность:

Управления финансов Администрации;  
 отдела по работе с муниципальной собственностью Администрации;  
 отдела градостроительства и архитектуры Администрации;  
 отдела бухгалтерского учета Администрации;  
 отдела военно - мобилизационной работы и секретного делопроизводства Администрации;  
 юридического отдела Администрации;  
 сектора по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации;  
 сектора по работе транспорта Администрации;  
 сектора внутренней политики Администрации.

1.22. Контролирует выполнение программ гражданской защиты населения города.

1.23. Способствует подготовке молодежи к службе в Вооруженных Силах Донецкой Народной Республики, проведению призыва граждан на срочную военную и альтернативную (не военную) службу, проведению учебных сборов.

1.24. Обеспечивает взаимодействие Администрации с Управлением Федерального Казначейства по Донецкой Народной Республике, отделом статистики в городе Харцызске Государственной службы статистики Донецкой Народной Республики, Республиканской налоговой инспекцией в г. Харцызск Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики, Харцызским городским управлением юстиции Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, банковскими учреждениями города, военным комиссариатом города Харцызск Донецкой Народной Республики (по вопросам проведения призыва), Харцызским ГО МВД ДНР, ГПСО г. Харцызск МЧС ДНР, ОГАИ по ОАТ г. Харцызска МВД ДНР, Прокуратурой города Харцызска Донецкой Народной Республики, УФСБ России по Донецкой Народной Республике, МУП «Харцызскэлектротранс», ГП «Автовокзалы Донбасса».

1.25. Выполняет другие поручения главы Администрации.

1.26. По вопросам, которые курирует, представляет интересы Администрации в Администрации Главы Донецкой Народной Республики и других центральных органах исполнительной власти.



1.27. Возглавляет комиссии и рабочие группы в соответствии с распоряжениями главы Администрации.

## **II. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**(вопросы содержания и развития жилищно-коммунального хозяйства и коммунального имущества, тепло-, водо-, газо-, энергообеспечения, дорожного хозяйства, наружного освещения, строительства, гуманитарной помощи)**

2.1. Координирует вопросы по управлению городским хозяйством, инженерными службами, эксплуатации и ремонта жилищного фонда, объектов инженерного обеспечения, дорог, парков, скверов; благоустройства и санитарной очистки города, работы коммунального хозяйства, строительства, электротранспорта.

2.2. Организует контроль исполнения Конституции Донецкой Народной Республики, указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, распоряжений и приказов главы Администрации и иных правовых актов Донецкой Народной Республики по вопросам финансирования и реализации процессов содержания и развития жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и распределения жилья, создание условий для беспрепятственной жизненной среды, тепло-, водо-, газо-, энергоснабжения, содержания дорожного хозяйства и наружного освещения.

2.3. Обеспечивает общее руководство и контролирует работу предприятий, которые занимаются обслуживанием и содержанием жилых домов и придомовых территорий, сбором и вывозом твердых бытовых отходов, оказывает содействие в решении вопросов их развития и реформирования, контролирует соблюдение ими правил пользования и эксплуатации соответствующих объектов жизнеобеспечения.

2.4. Организует разработку и контролирует выполнение соответствующих разделов Программы социально-экономического развития города, целевых программ развития жилищно-коммунального хозяйства города, планов и мероприятий по проведению капитальных работ в жилищном фонде, его подготовки к работе в осенне-зимний период. Организует разработку, контролирует ход выполнения соответствующих разделов программы экономического и социального развития города, целевых программ развития вышеупомянутых сфер жизнеобеспечения города, планов и мероприятий по капитальным ремонтам, реконструкциям и строительству новых объектов и сетей, внедрению новейших технологий.

2.5. Вносит предложения о направлении бюджетных средств, субвенций, выделяемых на поддержку предприятий данной сферы, координирует и контролирует работу исполнителей по их эффективному использованию.

2.6. Обеспечивает привлечение на договорных началах средств предприятий и организаций на развитие жилищно-коммунального хозяйства.

2.7. Координирует и анализирует деятельность коммунальных (муниципальных) и частных предприятий по оказанию населению жилищно-коммунальных услуг, вносит предложения по установлению тарифов на оплату этих услуг.

2.8. Оказывает содействие коммунальным (муниципальным) предприятиям в заключении договоров с другими предприятиями, которые принимают участие в обслуживании жилищного фонда, своевременной оплате за предоставленные услуги.



2.9. Вносит предложения по назначению руководителей жилищно-коммунальных предприятий, утверждению штатных расписаний, условий оплаты труда и премирования работников, согласовывает соответствующие документы по этим вопросам.

2.10. Способствует привлечению предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, предпринимательских структур к содержанию в надлежащем санитарном состоянии прилегающих территорий, пешеходных дорог, тротуаров, автодорог, остановок автотранспорта, проведению работ по озеленению, благоустройству территорий, парков, скверов, памятных мест, кладбищ.

2.11. Осуществляет анализ и контроль обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия в городе, анализ работы тепло-, водо-, газо-, энергоснабжающих предприятий по качеству услуг, обоснованности тарифов, вносит предложения относительно их размеров. Обеспечивает контроль за расчетами между потребителями и поставщиками энергоносителей и жилищно-коммунальных услуг. Организует в установленном порядке работу по вопросам предоставления населению субсидий на жилищно-коммунальные услуги.

2.12. Координирует работу предприятий тепло-, водо-, газо-, энергообеспечения по экономии энергоресурсов. Содействует им в организации взаимодействия при решении комплексных вопросов, вопросов расчетов данными предприятиями за энергоносители, в получении оплаты за предоставленные услуги.

2.13. Взаимодействует с органами самоорганизации населения в вопросах благоустройства, организации вывоза бытовых отходов из частного сектора.

2.14. Координирует рассмотрение вопросов, связанных с учетом граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий; учетом и распределением жилищного фонда, способствует созданию и организации деятельности объединений совладельцев многоквартирных домов, принимает участие в решении отдельных вопросов хозяйственного ведения и оперативного управления объектами благоустройства (кладбища, свалки твердых бытовых отходов, зеленые насаждения и т.п.).

2.15. Координирует организацию работ по содержанию автодорог в надлежащем состоянии, ливневых канализаций; обеспечивает привлечение предприятий независимо от форм собственности к ремонту дорог, контролирует выполнение планов их капитального и текущего ремонтов.

2.16. Организует разработку мероприятий по вопросам безопасности дорожного движения, осуществляет контроль за их выполнением.

2.17. Координирует работу предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, по вопросам восстановления объектов жизнеобеспечения населения и инфраструктуры, поврежденных в результате проведения боевых действий на территории города.

2.18. От имени Администрации подписывает:  
договоры о предоставлении услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов;  
акты обследования качественного состояния зеленых насаждений, технического состояния жилых домов;

сметы доходов и расходов бюджета, планов ассигнований, справок об изменениях вышеуказанных документов, расшифровки к смете доходов и расходов бюджета по жилищно-коммунальному хозяйству;



ордера на проведение работ по удалению и кронированию деревьев.

2.19. Ведет личный прием граждан, работу с их письменными обращениями.

2.20. Координирует в пределах своих полномочий и контролирует деятельность управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации.

2.21. В пределах полномочий организует взаимодействие Администрации с предприятиями независимо от формы собственности, привлеченными к эксплуатации жилищного фонда, сбору и вывозу твердых бытовых отходов, тепло-, водо-, газо-, энергоснабжению, обслуживанию объектов благоустройства, дорожного хозяйства: Филиал «Харьцызсктеплосеть» ГУП «ДОНБАССТЕПЛОЭНЕРГО», Харьковским производственным управлением водопроводно-канализационного хозяйства коммунального предприятия «Компания «Вода Донбасса», Харьковским управлением по газоснабжению и газификации ГК «Донбасгаз», ГУП ДНР «РЭК», ТЕ Харьковские электрические сети ГУП «РЭК», КП «Харьцызсккоммунхоз», МУП «Городская служба единого заказчика г. Харьковска», МУП электросетей наружного освещения «Харьцызскгорсвет» г.Харьцызска, МУПС «Стимул» г. Харьковска, отделом ГАИ по ОАТ г. Харьковска МВД ДНР (по вопросам безопасности дорожного движения), ГП «Ритуал», ОСМД и другими.

2.22. Согласовывает проекты муниципальных нормативных правовых актов в пределах своей компетенции.

2.23. Выполняет другие поручения главы Администрации.

2.24. Возглавляет комиссии и рабочие группы в соответствии с распоряжениями главы Администрации, а также комиссии по приему и распределению гуманитарных грузов.

### **III. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**(вопросы развития потребительского рынка, предпринимательства и агропромышленного комплекса, экономики, экологии, предоставления административных услуг, сферы охраны труда)**

3.1. Организует контроль исполнения Конституции Донецкой Народной Республики, указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, распоряжений и приказов главы Администрации и иных правовых актов Донецкой Народной Республики по вопросам развития потребительского рынка, предпринимательства, торговой деятельности, защиты прав потребителей, агропромышленного комплекса, предоставления административных услуг.

3.2. Координирует и контролирует деятельность сектора по предоставлению административных услуг Администрации, отдела торговли и развития малого и среднего бизнеса Администрации, отдела экономики Администрации; предприятий торговли, ресторанного хозяйства и сферы услуг, агропромышленного комплекса.

3.3. Отвечает за выполнение мероприятий по поддержанию, восстановлению и улучшению состояния окружающей среды, рационального использования природных ресурсов. Контролирует выполнение программ экологического развития города, соблюдения природоохранного и земельного законодательства, норм экологической безопасности архитектурной застройки города.



3.4. Способствует решению проблемных вопросов в сфере трудовых отношений и повышения уровня заработной платы.

3.5. Координирует работу по соблюдению правил охраны труда на предприятиях и в организациях.

3.6. Курирует распределения гуманитарной помощи в пределах предоставленных полномочий, возглавляет комиссии по приему и распределению гуманитарных грузов, а также социальной помощи бездомным гражданам.

3.7. Обеспечивает взаимодействие Администрации с государственным бюджетным учреждением «Харцызский городской центр занятости».

3.8. Вносит предложения по организации оплачиваемых общественных работ для лиц, зарегистрированных как безработные, на предприятиях, относящихся к муниципальной собственности, а также по договорам - на предприятиях, в учреждениях и организациях, относящихся к другим формам собственности.

3.9. Вносит предложения к проектам региональных программ экономического развития, а также по выполнению этих программ.

3.10. Обеспечивает разработку программы экономического и социального развития города.

3.11. Курирует вопросы интеллектуальной собственности.

3.12. Способствует:  
развитию рыночных отношений, в целях развития потребительского рынка, поддержки местного производителя;

реализации мероприятий по расширению, рациональному размещению и использованию сети предприятий торговли, общественного питания, агропромышленного комплекса;

вносит предложения по принятию решений по реализации задач экономического развития города;

развитию инфраструктуры поддержки предпринимательства, системы предоставления административных услуг, координирует работу по созданию беспрепятственных условий пребывания людей с ограниченными физическими возможностями совместно с управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации и отделом градостроительства и архитектуры Администрации.

3.13. Вносит предложения к проектам программ экономического и социального развития и предпринимательства.

3.14. Координирует работу по привлечению предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности к товарной насыщенности потребительского рынка, производству товаров, внедрению передовых технологий; проведению мониторинга цен на основные виды товаров народного потребления, выполнению законодательства по защите прав потребителей, выполнению государственных программ, направленных на поддержку сельхозпредприятий, крестьянских фермерских хозяйств.

3.15. Обеспечивает разработку программы экономического и социального развития города в части развития сферы торговли, агропромышленного комплекса,



предпринимательства, других целевых программ по вопросам, относящимся к его компетенции, контролирует их выполнение.

3.16. Вносит предложения по подбору, расстановке и смене кадров в курируемых структурах.

3.17. Взаимодействует с городскими органами санитарной и ветеринарной медицины в вопросах контроля за соблюдением предприятиями торговли, общественного питания санитарных и ветеринарных норм, профилактики эпидемий, эпизоотического благополучия.

3.18. Ведет личный прием граждан, работу с их письменными обращениями.

3.19. Согласовывает режим работы объектов сферы платных услуг и предприятий торговли, статус предприятий общественного питания, другие документы в сфере торговли в пределах предоставленных полномочий.

3.20. Обеспечивает взаимодействие Администрации с Харцызским городским отделом МВД Донецкой Народной Республики (по вопросам борьбы со стихийной торговлей), Республиканской налоговой инспекцией в г. Харцызск Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики (по вопросам цен и ценообразования на продовольственном рынке), государственной ветеринарной больницы г. Харцызска по обеспечению эпизоотического благополучия; военным комиссариатом города Харцызск Донецкой Народной Республики (по вопросам проведения призыва граждан на срочную военную и альтернативную (невоенную) службу, проведению учебных сборов); Харцызским межгородским центром Республиканского центра санитарно-эпидемиологического надзора Государственной санитарно-эпидемиологической службы Министерства здравоохранения ДНР (по вопросам соблюдения санитарного законодательства предприятиями сферы торговли и бытовых услуг), ГП «Рынки Донбасса».

3.21. Выполняет другие поручения главы Администрации.

3.22. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов в пределах своей компетенции.

3.23. Возглавляет комиссии и рабочие группы в соответствии с распоряжениями главы Администрации, в том числе рабочую группу по вопросам погашения задолженности по заработной плате, повышению уровня заработной платы и решения проблемных вопросов в сфере трудовых отношений.

#### **IV. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

##### **(вопросы социальной сферы и гуманитарной помощи)**

4.1. Обеспечивает реализацию государственной политики в области образования, здравоохранения, социальной защиты населения, культуры, физической культуры, спорта и туризма, молодежной политики.

4.2. Организует контроль исполнения Конституции Донецкой Народной Республики, указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, распоряжений и приказов главы Администрации и иных правовых актов Донецкой Народной Республики, которые относятся к его компетенции.



#### 4.3. Исходя из полномочий Администрации:

осуществляет планирование и обеспечение работы на территории города учреждений образования, культуры, здравоохранения, социального обеспечения, физкультурно-спортивных учреждений;

содействует развитию на территории города сети учреждений образования, деятельности дошкольных и внешкольных учебно-воспитательных учреждений, организации трудового обучения и профориентации, организации работы по предотвращению детской безнадзорности и созданию необходимых условий для воспитания детей и молодежи, учета детей, подлежащих обучению;

организует работу культурно-просветительных учреждений с учетом национально-культурных традиций населения и их обычаев;

способствует деятельности по организации национально-культурного возрождения, охраны, находящихся в ведении, памятников архитектуры, природы, культуры, истории;

содействует организации отдыха детей и их оздоровлению;

организует проведение мероприятий в области образования, здравоохранения, культуры и спорта;

вносит предложения по предоставлению льгот, связанных с охраной материнства и детства, отцовства, улучшением условий жизни многодетных семей;

координирует вопросы социальной защиты детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения, детей, оставшихся без родительского попечения, в том числе установление опеки и попечительства, усыновления, создания приемных семей и детских домов семейного типа, осуществляет контроль за условиями их содержания и воспитания, защитой жилищных и других прав, оздоровления;

координирует соблюдение законодательства о льготах участникам Великой Отечественной войны и лицам, которые приравниваются к ним, военнослужащим, ветеранам труда и инвалидам, инвалидам по зрению;

обеспечивает разработку и выполнение целевых программ улучшения обслуживания социально-незащищенных граждан и всестороннее развитие их обслуживания;

вносит предложения по бронированию на предприятиях, учреждениях, организациях независимо от форм собственности, рабочих мест, предназначенных для трудоустройства лиц, которые в соответствии с законодательством нуждаются в социальной защите;

вносит предложения по организации оплачиваемых общественных работ для ученической и студенческой молодежи в свободное от занятий время на предприятиях муниципальной собственности, а также по договорам - на предприятиях, в учреждениях и организациях, относящихся к другим формам собственности;

координирует решение вопросов, связанных с реформированием и развитием физической культуры, спорта и туризма;

координирует гендерную политику, направленную на обеспечение равенства женщин и мужчин;

координирует работу по привлечению в установленном порядке специалистов Администрации, предприятий к участию в решении вопросов, связанных с гуманитарной помощью;

способствует подготовке молодежи к службе в Вооруженных Силах ДНР во взаимодействии со средствами массовой информации (далее – СМИ);

координирует организацию пресс-конференций и брифингов с участием главы администрации, его заместителей и других представителей органов местного самоуправления;

оказывает содействие в организации интервью для СМИ, а также выступлений по радио и телевидению главы Администрации и его заместителей по актуальным вопросам социально-экономического развития и жизни города Харьковского;



контролирует распространение через СМИ поздравлений, приветствий и обращений главы Администрации в связи с государственными, профессиональными праздниками, памяtnыми датами, событиями;

проведение проверок и контроль деятельности структурных подразделений Администрации по компетенции.

4.4. Рассматривает и вносит предложения по руководящим кадрам предприятий, учреждений и организаций муниципальной собственности, которые курирует, а также по информационному реагированию по проблемным вопросам и ситуациям.

4.5. Ведет личный прием граждан, работу с их письменными обращениями.

4.6. Согласовывает от имени Администрации договоры на приобретение товаров, выполнение работ, оказания услуг, бюджетные сметы и сметы доходов и расходов от приносящей доход деятельности, обоснования сметных показателей (расчеты, расшифровки и прочее) учреждениям, которые находятся в сфере координации.

4.7. Координирует деятельность:

отделов Администрации: культуры, по делам семьи и детей, по физической культуре и спорту, по делам молодежи, информационно – аналитический сектор Администрации;

управлений Администрации: образования, труда и социальной защиты населения Администрации;

муниципальных бюджетных учреждений Администрации: «Территориальный центр социального обслуживания (предоставления социальных услуг), «Реабилитационный центр смешанного типа для инвалидов и детей - инвалидов», коммунального учреждения «Харьковский Детский Социальный Центр» Донецкой Народной Республики.

4.8. Обеспечивает взаимодействие Администрации с учреждениями образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты населения, государственным бюджетным учреждением «Управление Пенсионного фонда Донецкой Народной Республики в г. Харькове», клиентской службой в г. Харькове Отделения фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Донецкой Народной Республике, государственным бюджетным учреждением «Отделение фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой Народной Республики в г. Харькове», отделением фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Донецкой Народной Республике, отделом назначений и осуществления страховых выплат застрахованным гражданам №2, ГБУ «Харьковский городской центр занятости» (по вопросам бронирования рабочих мест для трудоустройства социально незащищенных слоев населения), Харьковским межгородским центром Республиканского центра санитарно-эпидемиологического надзора Государственной санитарно-эпидемиологической службы Министерства здравоохранения ДНР, общественными формированиями, целью деятельности которых является вопрос социальной защиты населения, представителями СМИ.

4.9. Обеспечивает организацию предоставления социальной помощи бездомным гражданам, осуществление патронажа лиц, вернувшихся из мест лишения свободы.

4.10. Выполняет другие поручения главы Администрации.

4.11. Согласовывает проекты муниципальных нормативных правовых актов в пределах своей компетенции.



4.12. Возглавляет комиссии и рабочие группы в соответствии с распоряжениями главы Администрации.

## V. УПРАВЛЯЮЩИЙ ДЕЛАМИ

**(вопросы организационной, контрольной и кадровой работы, работы с обращениями граждан, делопроизводства, архивного дела, административно – хозяйственной деятельности, взаимодействия с местными органами исполнительной власти и органами местного самоуправления)**

5.1. Организует в пределах, определенных действующим законодательством Донецкой Народной Республики, деятельность структурных подразделений Администрации по организационному, делопроизводственному, архивному обеспечению работы Администрации, а также по вопросам реализации гражданами конституционного права на обращения в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об обращениях граждан», несет ответственность за выполнение возложенных на них полномочий.

5.2. Обеспечивает подготовку нормативных правовых актов Администрации.

5.3. Курирует работу по разработке положений структурных подразделений Администрации.

5.4. Координирует деятельность отделов Администрации: общего, архивного, по работе с обращениями граждан, кадровой работы, секторов Администрации: организационной работы, административно – хозяйственного, информационно – компьютерного обеспечения.

5.5. В пределах полномочий осуществляет взаимодействие Администрации с органами самоорганизации населения, администрациями городов Зугрэса и Иловайска, а также поселков Зуевка и Троицко-Харцызск, территориальными органами исполнительной власти, государственными предприятиями, учреждениями, организациями города, в том числе по вопросам аппаратной работы.

5.6. Организует и обеспечивает:

подготовку и внесение на рассмотрение главы Администрации проектов основных мероприятий и планов работы Администрации на текущий месяц и контроль за их выполнением;

подготовку проектов распоряжений и приказов главы Администрации; ведение делопроизводства в Администрации по единой системе в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

ведение административно – хозяйственной деятельности Администрации;

ведение кадровой работы в Администрации;

исполнительскую дисциплину;

проведение выборов, референдумов, собраний, конференций в соответствии с действующим законодательством;

контроль за выполнением поручений и распоряжений главы Администрации;

проведение проверок деятельности структурных подразделений и территориальных органов по организационным вопросам, вопросам кадровой работы, работы с обращениями граждан, организации делопроизводства и контроля за их исполнительской дисциплиной (в части выполнения актов и поручений органов власти высшего уровня, распоряжений и приказов главы Администрации);



учет, организацию и контроль за исполнением документов, их хранением и передачу в установленном порядке в архивный отдел Администрации, проверку состояния этой работы в структурных подразделениях Администрации, оказание им помощи в организации этой работы;

учет, рассмотрение, контроль и анализ обращений граждан, личный прием граждан руководством Администрации и обратная связь с населением города, проверка состояния этой работы и оказание методической помощи по этим вопросам структурным подразделениям Администрации, территориальным органам исполнительной власти, другим органам местного самоуправления;

рассмотрение материалов и соответствующих актов главы Администрации по вопросам о награждении граждан, трудовых коллективов, организаций республиканскими и городскими знаками отличия;

координацию работы по материально-техническому обеспечению деятельности структурных подразделений Администрации, внесение руководству предложений по этим вопросам.

5.7. Ведет личный прием граждан, работу с их письменными обращениями.

5.8. Подписывает приложения к распоряжениям и приказам главы Администрации.

5.9. Подписывает справки с места работы работников, справки о подтверждении стажа работы.

5.10. Подписывает трудовые книжки уволенных сотрудников.

5.11. Выполняет другие поручения главы Администрации.

5.12. Согласовывает проекты муниципальных нормативных правовых актов.

5.13. Возглавляет комиссии и рабочие группы в соответствии с распоряжениями главы Администрации.

Управляющий делами



В.С. Рогожина

Распределение обязанностей между заместителями главы администрации города Харцызска и управляющим делами администрации города Харцызска подготовлено отделом кадровой работы администрации города Харцызска

Начальник отдела кадровой работы



Н.С. Руденко



УТВЕРЖДЕНО

распоряжением главы  
администрации  
от 29.05.2023 № 184/р

**СХЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**  
**заместителей главы администрации города Харцызска и управляющего делами**  
**администрации города Харцызска**

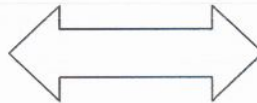
Первый заместитель главы



Глава администрации

*(вопросы бюджета и финансов, контроля за поступлениями в городской бюджет, координация финансирования из городского бюджета, установления местных налогов и сборов, предоставления льгот отдельным категориям плательщиков по налогам и платежам, контроля за соблюдением бюджетного законодательства, экономики, внешних отношений, земельных отношений, архитектуры и градостроительства, транспорта и связи, инновационной деятельности, муниципальной собственности, предотвращения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, гражданской защиты (обороны) населения, мобилизационной работы, регуляторной политики, внутренней политики, юридических вопросов)*

Заместитель главы администрации



Заместитель главы администрации

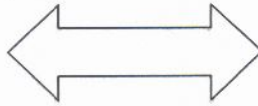
*(вопросы развития потребительского рынка, предпринимательства и агропромышленного комплекса, экономики, и коммунального имущества, экологии, предоставления административных услуг сферы охраны труда)*

*(вопросы содержания и развития жилищно – коммунального хозяйства тепло-, водо-, газо-, энергообеспечения, дорожного хозяйства, наружного освещения, гуманитарной помощи, строительства)*



Управляющий делами  
администрации

*(вопросы организационной,  
контрольной и кадровой работы,  
работы с обращениями граждан,  
делопроизводства, архивного дела,  
административно – хозяйственной  
деятельности, взаимодействия  
с местными органами  
исполнительной власти и органами  
местного самоуправления)*



Заместитель главы  
администрации

*(вопросы социальной сферы  
и гуманитарной помощи)*

Управляющий делами

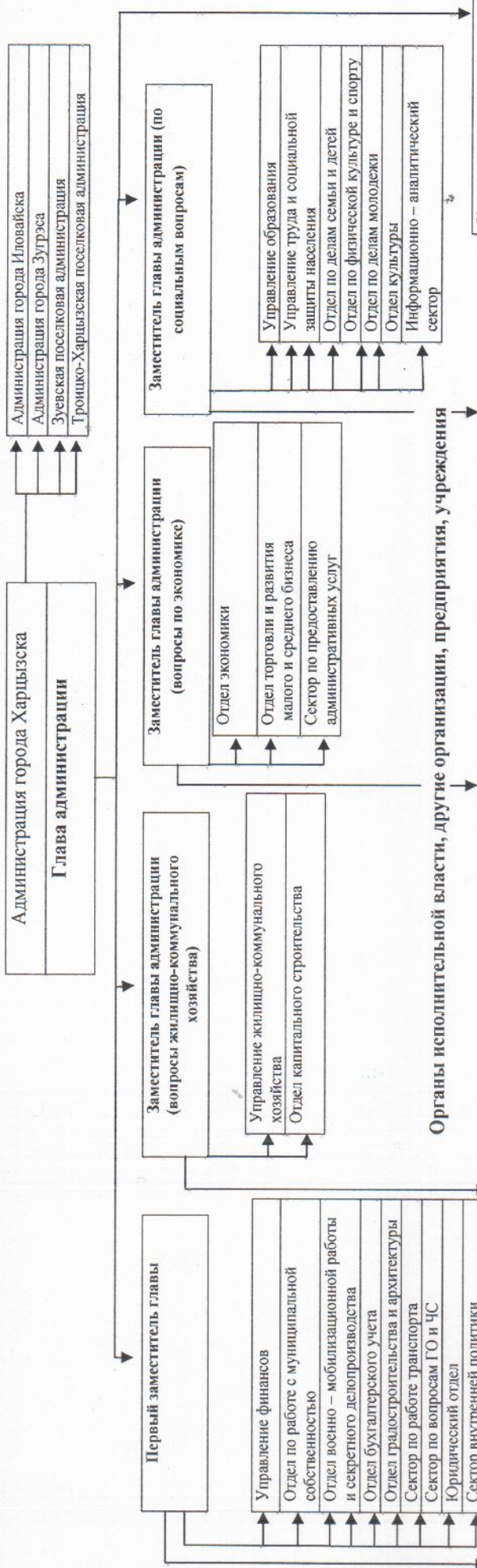
В.С. Рогожина

Схема взаимодействия заместителей главы администрации города Харцызска и управляющего делами администрации города Харцызска подготовлена отделом кадровой работы.

Начальник отдела

Н.С. Руденко





**Органы исполнительной власти, другие организации, предприятия, учреждения**

Харьцызский ГО МВД ДНР
Республиканская налоговая инспекция г. Харьцызска Министерства доходов и сборов ДНР
Военный комиссариат города Харьцызск Донецкой Народной Республики
Харьцызский межгородской центр РЦ СЭН ГЭС МЗ ДНР
Управление Федерального Казначейства по Донецкой Народной Республике
Отдел статистики в городе Харьцызске
Харьцызский городской отдел юстиции ДНР
Центральное отделение города Харьцызск Центрального Республиканского Банка ДНР
ГПСО г. Харьцызск МЧС ДНР
ОГАИ по ОАТ г. Харьцызска МВД ДНР
Прокуратура города Харьцызска
УФСБ России по Донецкой Народной Республике
МУП «Харьцызскэлектротранс»
ГПП «Автовокзалы Донбасс»

Филиал «Харьцызсктеплосеть» ГУП «Донбасстеплоэнерго»
«Харьцызское производственное управление водопроводно-канализационного хозяйства КП «Компания «Вода Донбасс» Харьцызское управление по газоснабжению и газификации ГК «Донбасгаз»
ГРУП ДНР «РЭК»
ТЕ Харьцызские электрические сети ГУП «РЭК»
КП «Харьцызсккомунхоз»
МУП «Городская служба единого заказчика г. Харьцызска»
МУП ЭСНО «Харьцызскгорсвет» г. Харьцызска
МУПС «Стимул» г. Харьцызска
ОГАИ по ОАТ г. Харьцызска МВД ДНР
ГП «Ригуал»
ОСМД

Харьцызский ГО МВД ДНР
Республиканская налоговая инспекция г. Харьцызска Министерства доходов и сборов ДНР
Военный комиссариат города Харьцызск Донецкой Народной Республики
Харьцызский городской центр Регионального центра СЭН ГЭС Министерства здравоохранения ДНР
Государственная ветеринарная больница г. Харьцызска
ДП «Республиканский рынок №22-1» ГП «Рынки Донбасс»

ГБУ «Отделение фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ДНР в г. Харьцызске»
Отделение фонда пенсионного и социального страхования РФ по ДНР, отдел назначений и осуществления страховых выплат застрахованным гражданам №2
МБУ «Территориальный центр социального обслуживания (предоставления социальных услуг)» администрации города Харьцызска
МБУ «Реабилитационный центр смешанного типа для инвалидов и детей-инвалидов» администрации города Харьцызска
ГБУ «Харьцызский городской центр занятости»
Харьцызский межгородской центр РЦ СЭН ГЭС МЗ ДНР
Клиническая служба в г. Харьцызске
Отделение фонда пенсионного и социального страхования РФ по ДНР
СМИ
Общественные формирования КУ «Харьцызский Детский Социальный Центр «Донецкой Народной Республики»
ГБУ «Управление Пенсионного фонда ДНР в г. Харьцызске»

Управляющий делами
Общий отдел
Отдел кадровый работы
Архивный отдел
Отдел по работе с обращениями граждан
Административно – хозяйственный сектор
Сектор информационно-компьютерного обеспечения работы
Органы самоорганизации населения

Управляющий делами  
В.С. Рогожина  
администрации города

Схема структуры администрации города Харьцызска подготовлена отделом кадровой работы  
Начальник отдела кадровой работы  
Н.С. Руденко