



**СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**Начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації**

« 04 » *серпня* 2025 року

№ *323 БА*

**Про розподіл обов'язків між начальником та заступниками начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області**

Відповідно до положень Закону України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 № 389-VIII, Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX, Указу Президента України «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області» від 24.03.2023 № 181/2023, постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку фінансового забезпечення діяльності військових адміністрацій» від 01.04.2022 № 397,

1. Затвердити розподіл обов'язків між начальником та заступниками начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації «Про затвердження розподілу обов'язків між начальником Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області та його заступниками» від 04.03.2025 № 81ВА.

3. Розпорядження підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Начальник

Євгенія БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника  
Сіверськодонецької міської  
військової адміністрації

від 04 серпня 2025 № 323 ВА

**РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ**  
**між начальником та заступниками начальника**  
**Сіверськодонецької міської військової адміністрації**  
**Сіверськодонецького району Луганської області**

**Начальник Сіверськодонецької міської військової адміністрації**  
**Бойко Євгенія Олександрівна**

1. Начальник Сіверськодонецької міської військової адміністрації:

1.1. відповідно до положень Закону України «Про правовий режим воєнного стану» очолює Сіверськодонецьку міську військову адміністрацію, безпосередньо керує її діяльністю, несе відповідальність за виконання покладених на неї завдань і здійснення повноважень;

1.2. представляє Сіверськодонецьку міську територіальну громаду, Сіверськодонецьку міську військову адміністрацію у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадянами в Україні та за її межами;

1.3. від імені Сіверськодонецької міської військової адміністрації укладає та підписує меморандуми, договори, угоди згідно із законодавством України;

1.4. у межах затверджених бюджетів виступає розпорядником бюджетних коштів, використовуючи їх лише за цільовим призначенням;

1.5. звертається до суду щодо визнання незаконними актів органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси Сіверськодонецької міської територіальної громади;

1.6. призначає на посади та звільняє з посад своїх заступників, керівників структурних та відокремлених структурних підрозділів, посадових і службових осіб, інших працівників Сіверськодонецької міської військової адміністрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

Призначає у період дії воєнного стану без конкурсного відбору, обов'язковість якого передбачена законом, посадових осіб на підставі поданої заяви, заповненої особової картки встановленого зразка та документів, що підтверджують наявність громадянства України, освіти та досвіду роботи згідно



з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідних посад;

1.7. в межах та на виконання повноважень, визначених Законом України «Про правовий режим воєнного стану», забезпечує функціонування, утворення, ліквідацію та реорганізацію підприємств, установ та організацій, затверджує їх статuti, в установленому порядку призначає на посади та звільняє з посад їх керівників, виконує в межах своїх повноважень інші функції з управління об'єктами, що належать до сфери його управління;

1.8. укладає, розриває контракти з керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Сіверськодонецької міської військової адміністрації;

1.9. вирішує в установленому порядку питання щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності посадових і службових осіб, інших працівників Сіверськодонецької міської військової адміністрації, її структурних та відокремлених структурних підрозділів;

1.10. в установленому порядку вносить подання щодо представлення посадових і службових осіб, інших працівників Сіверськодонецької міської військової адміністрації, її структурних та відокремлених структурних підрозділів до відзначення державними нагородами України;

1.11. у межах своїх повноважень видає розпорядження, що мають таку ж юридичну силу, що і рішення Сіверськодонецької міської ради та її виконавчого комітету, а також доручення (протокольні та окремі);

1.12. задля забезпечення реалізації повноважень міської військової адміністрації утворює консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, служби та комісії та визначає їх функції, завдання та персональний склад;

1.13. регулярно інформує населення громади про стан виконання повноважень, покладених на міську військову адміністрацію;

1.14. веде особистий прийом громадян та забезпечує додержання вимог законодавства України щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

1.15. працює з документами для службового користування та документами для службового користування з мобілізаційних питань;

1.16. здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про правовий режим воєнного стану» та іншими нормативно-правовими актами України.

2. Начальник Сіверськодонецької міської військової адміністрації затверджує:

2.1. міську програму соціально-економічного та культурного розвитку, цільові програми з питань місцевого самоврядування та інших питань, що становлять інтерес для Сіверськодонецької міської територіальної громади;

2.2. міський бюджет, зміни до нього та звіти про його виконання;

2.3. розподіл переданих із державного бюджету коштів у вигляді дотацій, субвенцій згідно із законом;

2.4. положення про структурні та відокремлені структурні підрозділи Сіверськодонецької міської військової адміністрації;

2.5. посадові інструкції службовців, працівників Сіверськодонецької міської військової адміністрації, її структурних та відокремлених структурних підрозділів.

3. Начальник Сіверськодонецької міської військової адміністрації забезпечує:

3.1. впровадження в організацію роботи апарату, структурних та відокремлених структурних підрозділів Сіверськодонецької міської військової адміністрації ефективних форм і методів управління при здійсненні ними своїх повноважень;

3.2. проведення оцінки ефективності функціонування системи внутрішнього аудиту з урахуванням сфер діяльності об'єктів внутрішнього аудиту;

3.3. реалізацію державної політики у сферах: бюджетних відносин; цивільного захисту; інформаційній, комунікаційній, видавничій, зв'язку; з питань цифрового розвитку, цифрової трансформації, цифровізації, цифрових інновацій, електронного урядування, технічного захисту інформації та протидії кіберзагрозам;

3.4. здійснення заходів щодо запобігання корупції, контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;

3.5. моніторинг діючих міських, цільових програм, в тому числі на предмет їх відповідності поточним потребам громади, та, за необхідності, - розроблення пропозицій змін до діючих та проектів нових міських, цільових програм;

3.6. реалізацію державної ветеранської політики, зокрема щодо соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, а також забезпечення прав і свобод цих осіб;

3.7. управління закладами охорони здоров'я, які належать громаді, а також організацію їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення, організацію надання ними послуг, у тому числі соціальних;

3.8. розвиток мережі закладів охорони здоров'я та нормативне забезпечення населення медико-санітарною допомогою;

3.9. управління об'єктами житлово-житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності громади, їх належне утримання та ефективну експлуатацію, необхідного рівня та якості послуг населенню;

3.10. здійснення управління майном, яке перебуває у комунальній власності громади (крім вирішення питань відчуження, у тому числі і шляхом приватизації комунального майна та надання комунального майна в оренду на строк понад один рік), в тому числі шляхом передачі в оперативне управління,



господарське відання задля найефективнішого використання такого майна в умовах воєнного стану;

3.11. розвиток інформаційного простору та інформаційної, комунікаційної інфраструктури;

3.12. організацію роботи в сфері надання адміністративних послуг;

3.13. організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі»;

3.14. реалізацію прав громадян брати участь в управлінні державними справами та задоволення їх потреби в інформації;

3.15. взаємодію з органами державної влади, іншими державними органами, силами оборони і силами безпеки, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями, надання їм і одержання від них в установленому законодавством порядку інформації, документів і матеріалів, необхідних для виконання повноважень.

4. Начальник Сіверськодонецької міської військової адміністрації здійснює контроль за:

4.1. станом фінансової дисципліни, обліку та звітності, виконанням зобов'язань перед бюджетом, відшкодуванням шкоди, заподіяної державі;

4.2. надходженням доходів до міського бюджету та ефективним витрачанням бюджетних коштів;

4.3. державною реєстрацією за громадою права комунальної власності на майно;

4.4. управлінням комунальним майном та майновими правами; ефективним використанням комунального майна;

4.5. прийманням до комунальної власності громади майна з інших форм власності;

4.6. обліком, наданням житла з фонду житла, призначеного для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб;

4.7. дотриманням законодавства про військовий обов'язок посадовими і службовими особами, іншими працівниками Сіверськодонецької міської військової адміністрації;

4.8. організацією роботи щодо доступу до публічної інформації та її оприлюднення відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

5. Начальнику Сіверськодонецької міської військової адміністрації безпосередньо підпорядковуються: перший заступник начальника та заступники начальника; фінансове управління; відділ бухгалтерського обліку та звітності; організаційний відділу; управління масових комунікацій, інформатизації та цифровізації; відділ кадрової роботи; відділ з мобілізації та спеціальної роботи; відділ внутрішнього аудиту; сектор з питань запобігання корупції; відділ з юридичних та правових питань; загальний відділ; відділ зі



звернень громадян; відділ по роботі з ветеранами; управління адміністративних послуг; Фонд комунального майна; Департамент охорони здоров'я та цивільного захисту населення; КНП «Консультативно-діагностичний центр» Сєвєродонецької міської ради; КНП «Сіверськодонецька міська багатoproфільна лікарня» Сєвєродонецької міської ради; КНП «Сіверськодонецький центр первинної медико-санітарної допомоги» Сєвєродонецької міської ради.

6. У межах повноважень начальник Сіверськодонецької міської військової адміністрації безпосередньо забезпечує взаємодію з: Головним управлінням Національної Поліції в Луганській області; Головним управлінням Служби безпеки України в Донецькій та Луганській областях; Управлінням стратегічних розслідувань в Луганській області; Головним управлінням державної служби з надзвичайних ситуацій у Луганській області; Управлінням Державної міграційної служби України у Луганській області; Східним управлінням Міністерства юстиції України; Луганською обласною прокуратурою; Луганською спеціалізованою прокуратурою у сфері оборони Східного регіону; Сіверськодонецьким районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки; Головним управлінням Державної податкової служби у Луганській області; Головним управлінням Державної казначейської служби України у Луганській області; Управлінням Північно-східного офісу Держаудитслужби в Луганській області; військовими частинами та формуваннями Сил оборони України, яким громадою, в тому числі, але не виключно, надається шефська допомога, задля забезпечення виконання завдань, в тому числі бойових, спрямованих на захист держави; Регіональним відділенням Фонду державного майна України по Донецькій та Луганській областях, а також та іншими державними органами.

7. В установленому законодавством порядку та в межах повноважень начальник Сіверськодонецької міської військової адміністрації керую діяльністю експертної комісії; міської призовної комісії; ради з питань безпечної життєдіяльності населення; штабу з ліквідації надзвичайних ситуацій міського рівня; Державної надзвичайної протиепізоотичної комісії при Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації; постійної комісії з вивчення та надання висновків про відповідність проекту регуляторного акту вимогам законодавства; міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області; адміністративної комісії; конкурсної комісії; конкурсної комісії з питання присвоєння звання «Почесний громадянин міста Сіверськодонецька» та надання відзнак «За заслуги перед містом» та «За особливі заслуги»; комісії з виявлення та обліку безхазяйного нерухомого майна, що переходить у власність територіальної громади; комісії з питань захисту прав дитини; комісії з розгляду питань щодо надання компенсації



за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України; комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за знищені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України; комісії для проведення комісійного обстеження об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок військових дій, спричинених збройною агресією російської федерації, на території Северодонецької міської територіальної громади, при завершенні бойових дій та деокупації території Северодонецької міської територіальної громади; комісії щодо розгляду заяв внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення; комісії щодо розгляду заяв осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей, про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення; комісії з прийняття, введення в експлуатацію, передачу та списання основних засобів, інших необоротних активів, нематеріальних активів та на списання матеріальних цінностей; робочої групи з питань громадської безпеки, соціальної згуртованості та відновлення Северодонецької міської територіальної громади; Радою ВПО Сіверськодонецької міської військової адміністрації.

8. У разі відсутності начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації його функції та повноваження виконує перший заступник начальника, а у разі відсутності останнього – один із заступників начальника за окремим розпорядженням начальника.

### **Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Карпеченко Сергій Григорович**

9. Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації забезпечує:

9.1. реалізацію державної політики з питань: регіонального, економічного і соціального розвитку; регулювання цін і тарифів; інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства підприємництва, державної регуляторної політики;

9.2. розроблення та організацію виконання програм економічного і соціального розвитку; участь у реалізації державних і регіональних програм;

9.3. організацію роботи щодо розроблення і здійснення заходів для покращення інвестиційного та інноваційного клімату;

9.4. організацію роботи з підготовки публічних інвестиційних проектів та програм публічних інвестицій;

9.5. формування єдиного проектного портфеля публічних інвестицій громади і галузевого (за необхідності та можливості) проектного портфеля громади;

9.6. організацію заходів з оцінки публічних інвестиційних проектів та програм публічних інвестицій;

9.7. контроль за реалізацією публічних інвестиційних проектів та програм публічних інвестицій на місцевому рівні;

9.8. розроблення пропозицій до проектів державних цільових, обласних програм за напрямками діяльності;

9.9. ефективний рівень діяльності та аналіз фінансово-господарської діяльності підпорядкованих йому комунальних підприємств;

9.10. кадрову політику щодо керівного складу підпорядкованих йому комунальних підприємств;

9.11. організацію обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства;

9.12. контроль за додержанням правил торгівлі, побутового обслуговування населення, законодавства про захист прав споживачів.

10. Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації організовує:

10.1. моніторинг реалізації та аналіз ефективності програм економічного і соціального розвитку, що діють в громаді, за результатами яких, в разі необхідності, забезпечує підготовку пропозицій та змін до існуючих програм;

10.2. формування пропозицій щодо розробки стратегії розвитку, цільових програм, планів соціально-економічного розвитку та їх виконання;

10.3. роботу з розробки інвестиційних програм;

10.4. збір, аналіз звітів виконання програм, що діють в громаді.

11. Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації здійснює контроль за:

11.1. розробкою та виконанням фінансових планів комунальних підприємств, які належать до міської комунальної власності громади та перебувають в підпорядкуванні заступника начальника;

11.2. управлінням комунальними підприємствами, що перебувають в його підпорядкуванні, плануванням їх діяльності, фінансовими показниками діяльності таких підприємств;

11.3. ефективним використанням комунального майна, що перебуває в користуванні підпорядкованих йому комунальних підприємств;

11.4. своєчасним та повним виконанням підпорядкованими йому структурними та відокремленими структурними підрозділами Сіверськодонецької міської військової адміністрації, комунальними підприємства, нормативно-правових актів України, розпоряджень, доручень начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації.



12. Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації в межах повноважень та визначених розподілом напрямків діяльності:

12.1. координує та контролює діяльність підпорядкованих йому структурних та відокремлених структурних підрозділів Сіверськодонецької міської військової адміністрації, комунальних підприємств;

12.2. надає та підписує доручення (протокольні та окремі), а також підписує листи, звернення;

12.3. погоджує (візує) проекти розпоряджень, доручень, листів, інших документів, які розробляються підпорядкованими йому структурними та відокремленими структурними підрозділами Сіверськодонецької міської військової адміністрації, комунальними підприємства, та подаються на підпис начальнику;

12.4. за дорученням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації представляє офіційну позиції адміністрації у засобах масової інформації.

13. У межах функціональних обов'язків та повноважень заступнику начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації безпосередньо підпорядковуються: управління житлово-комунального господарства; управління економічного розвитку; управління транспорту; відділ капітального будівництва; управління землеустрою, містобудування та архітектури; сектор аграрного розвитку; КП «Сіверськодонецьке агентство інвестицій та розвитку»; КП «Житлосервіс «Світанок»; КП «Сєверодонецькводоканал»; КП «Сєверодонецькліфт»; КП «Сіверськодонецьке тролейбусне управління»; КП «Сєверодонецьккомунсервіс»; КП «Сіверськодонецьктеплокомуненерго»; КП «Житлосервіс Ритм»; КП «Сєверодонецьке бюро технічної інвентаризації»; КП «Сєверодонецьке підприємство благоустрою та ритуальної служби»; КП «Землевпорядник».

14. У межах повноважень заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації безпосередньо забезпечує взаємодію з: Головним управлінням статистики у Луганській області; Східним міжобласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України; Луганською регіональною торгово - промисловою палатою; Східним управлінням Міністерства юстиції України; Головним управлінням Державної податкової служби у Луганській області; Головним управлінням Державної казначейської служби України у Луганській області; Управлінням Північно-східного офісу Держаудитслужби в Луганській області; Луганським обласним центром зайнятості; Східним міжрегіональним управлінням державної служби України з питань праці; Державним підприємством «Луганський регіонально науковий виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації»; Луганським відокремленим підприємством установи «Центр розвитку місцевого



самоврядування», структурними підрозділами Луганської обласної військової адміністрації відповідно до визначених напрямків діяльності. а також іншими державними органами.

15. В установленому законодавством порядку та в межах повноважень заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації керує діяльністю: координаційної ради з питань розвитку підприємництва у м. Сіверськодонецьку; дорадчої ради з питань енергоефективності та енергозбереження м. Сіверськодонецька; житлово-побутової комісії Сіверськодонецької міської військової адміністрації; балансової комісії з аналізу фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств, установ та організацій; громадської комісії з житлових питань Сіверськодонецької міської військової адміністрації; Ради безбар'єрності при Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації; комісії з конкурсного відбору виконавців робіт із землеустрою, оцінки земель та визначення виконавця земельних торгів на конкурентних засадах; комісії з визначення видів і обсягів робіт по безоплатному капітальному ремонту будинків і квартир і приймання їх після закінчення ремонтних робіт; комісії по збору податків до бюджетів всіх рівнів, погашення заборгованості з виплати заробітної плати, соціальних виплат та з питань банкрутства; міської Координаційної ради з питань захисту прав споживачів; тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій, інших соціальних виплат, з питань легалізації зайнятості та оплати праці населення; архітектурно-містобудівної ради; комісії з питань найменування (перейменування) вулиць та інших об'єктів топоніміки, розташованих на території Сіверськодонецької міської територіальної громади, які містять російське походження.

#### **Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Стехіна Тетяна Олегівна**

16. Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації забезпечує:

16.1. реалізацію державної політики: щодо соціальної підтримки та 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 та членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям з дітьми, малозабезпеченим, багатодітним, внутрішньо перемішеним особам, дітям, іншим категоріям осіб, які згідно із законодавством мають право на пільги (крім пільг з оплати житлово-комунальних послуг, житлових субсидій, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу); у галузі освіти, науки, культури, охорони здоров'я дітей; у



сферах оздоровлення та відпочинку дітей, протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків; збереження культурної спадщини, вивезення/ввезення та повернення культурних цінностей; вільного розвитку культурно-мистецьких процесів та доступності всіх видів культурних послуг і діяльності для громадян; міжконфесійних та міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав корінних народів і національних меншин; забезпечення функціонування української мови; молодіжної політики та в галузі фізичної культури та спорту;

16.2. організацію та забезпечення належних умов для виховання в сімейному оточенні дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шляхом забезпечення створення дитячих будинків сімейного типу;

16.3. додержання вимог законодавства з розвитку сімейних форм виховання, встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновленням, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;

16.4. управління закладами освіти, установами освіти, закладами культури, фізичної культури і спорту, надавачами соціальних послуг, які належать громаді, молодіжними, підлітковими закладами, а також організацію їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення, організацію надання ними послуг, у тому числі соціальних;

16.5. дотримання законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної, створення умов для розвитку та використання мов інших національностей;

16.6. проведення заходів, щодо відродження та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної та мовної самобутності національних меншин;

16.7. додержання законодавства щодо права на здобуття державною мовою формальної освіти на всіх рівнях (дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової перед вищою та вищою);

16.8. сприяння релігійним організаціям у їх статутній діяльності;

16.9. виконання обов'язків та повноважень уповноваженої особи (координатора) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі;

16.10. організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці.

17. Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації організовує:

17.1. розроблення та здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання та безпритульності;

17.2. розроблення пропозицій до програм у сфері соціального захисту населення;

17.3. здійснення заходів щодо фізичного, інтелектуального і духовного розвитку дітей і молоді, підвищення статусу сім'ї у суспільстві;

17.4. заходи, спрямовані на встановленню піклування над повнолітніми дієздатними особами, які за станом здоров'я потребують догляду;

17.5. розроблення і виконання комплексних програм поліпшення обслуговування соціально незахищених громадян.

18. Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації здійснює контроль за:

18.1. ефективним використанням майна, що перебуває в користуванні підпорядкованих йому відокремлених структурних підрозділів та служб;

18.2. своєчасним та повним виконанням підпорядкованими йому відокремленими структурними підрозділами Сіверськодонецької міської військової адміністрації, службами, нормативно-правових актів України, розпоряджень, доручень начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації.

19. Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації в межах повноважень та визначених розподілом напрямків діяльності:

19.1. координує та контролює діяльність підпорядкованих йому відокремлених структурних підрозділів Сіверськодонецької міської військової адміністрації, служб;

19.2. надає та підписує доручення (протокольні та окремі), а також підписує листи, звернення;

19.3. погоджує (візує) проекти розпоряджень, доручень, листів, інших документів, які розробляються підпорядкованими йому відокремленими структурними підрозділами Сіверськодонецької міської військової адміністрації, службами, та подаються на підпис начальнику;

19.4. за дорученням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації представляє офіційну позиції адміністрації у засобах масової інформації.

20. У межах функціональних обов'язків та повноважень заступнику начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації безпосередньо підпорядковуються: управління соціального захисту населення; управління освіти; служба у справах дітей; відділ культури; відділ молоді та спорту; Сіверськодонецький міський центр соціальних служб; Територіальний центру соціального обслуговування; Центр реабілітації дітей - інвалідів.

21. У межах повноважень заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації безпосередньо забезпечує взаємодію з: Управлінням Пенсійного фонду України в м. Сіверськодонецьку;



Сіверськодонецьким міським відділенням управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Луганській області; Луганським обласним центром зайнятості; Східним міжрегіональним управлінням державної служби України з питань праці; Міським центром зайнятості населення; структурними підрозділами Луганської обласної військової адміністрації відповідно до визначених напрямків діяльності.; ГО «Северодонецька міська Організація ветеранів України»; ГО Северодонецького міського товариства інвалідів «Надія»; Міським товариством Червоного Хреста; ГО «Ветерани Чорнобиля м. Северодонецька»; ГО «Северодонецька міська рада воїнів - інтернаціоналістів Української Спілки ветеранів Афганістану (воїнів - інтернаціоналістів)»; ГО «Северодонецька організація ветеранів України», а також іншими державними органами.

22. В установленому законодавством порядку та в межах повноважень заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації керує діяльністю: комісії з питань призначення грошової допомоги за рахунок коштів бюджету Северодонецької міської територіальної громади; комісії з питань призначення матеріальної допомоги Захисникам та Захисницям України та членам їх сімей; координаційної ради з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання домашньому насильству та протидії торгівлі людьми; комісії для розгляду питань, пов'язаних з встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; комісії з питань вшанування визначних подій і увічнення пам'яті видатних осіб на території Северодонецької міської територіальної громади; комісії з питань визначення пропозицій щодо використання субвенції з державного бюджету місцевому бюджету для забезпечення житлом дітей - сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа; опікунської ради при органі опіки та піклування; координаційної ради з питань оздоровлення та відпочинку дітей.

### **Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Верховська Тетяна Олександрівна**

23. Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації забезпечує:

23.1. реалізацію державної політики у сферах: організації ведення Державного реєстру виборців; ведення архівної справи; матеріально-технічного та господарського забезпечення; взаємодії з старостами та координації їхньої діяльності;

23.2. організацію заходів із захисту від несанкціонованого доступу до автоматизованої інформаційно-комунікаційної системи, призначеної для зберігання, обробки даних та користування ними, створеної для забезпечення

державного обліку громадян України, які мають право голосу відповідно до статті 70 Конституції України, – Державного реєстру виборців;

23.3. ведення персоніфікованого обліку виборців за умови наявності доступу до Державного реєстру виборців;

23.4. організацію заходів зі збереження матеріальних цінностей, а також недопущення їх безпідставного використання, витрати або списання;

23.5. організацію формування архіву Сіверськодонецької міської військової адміністрації;

23.6. дотримання правил діловодства в сфері архівного зберігання документів.

24. Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації в межах повноважень та визначених розподілом напрямків діяльності:

24.1. координує та контролює діяльність підпорядкованих йому структурних та відокремлених структурних підрозділів Сіверськодонецької міської військової адміністрації, старостатів;

24.2. надає та підписує доручення (протокольні та окремі), а також підписує листи, звернення;

24.3. погоджує (візує) проекти розпоряджень, доручень, листів, інших документів, які розробляються підпорядкованими йому структурними та відокремленими структурними підрозділами Сіверськодонецької міської військової адміністрації, та подаються на підпис начальника;

24.4. за дорученням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації представляє офіційну позицію адміністрації у засобах масової інформації.

25. У межах функціональних обов'язків та повноважень заступнику начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації безпосередньо підпорядковуються: відділ ведення Державного реєстру виборців; архівний відділ; відділ господарського забезпечення; старостат.

26. У межах повноважень заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації безпосередньо забезпечує взаємодію з: Головним управлінням статистики у Луганській області; Державним архівом Луганської області; Центральною виборчою комісією; структурними підрозділами Луганської обласної військової адміністрації відповідно до визначених напрямків діяльності, а також іншими державними органами.

Начальник Сіверськодонецької  
міської військової адміністрації

Євгенія БОЙКО