



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

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації

15 липня 2026 року

№ 347/ВА

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

На виконання законів України від 12.05.2015 № 389 «Про правовий режим воєнного стану», від 15.03.2022 № 2136 «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», постанови Верховної Ради України від 30.05.2023 № 3135-IX «Про здійснення начальниками Гірської, Попаснянської та Северодонецької міських військових адміністрацій Северодонецького району Луганської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 24.03.2023 №181/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області», розпорядження Президента України від 20.06.2025 № 84/2025-рп «Про призначення Євгенії БОЙКО начальником Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області»:

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

2. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області від 04.08.2025 № 323 ВА/2025 «Про розподіл обов'язків між начальником та заступниками начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області».

3. Розпорядження підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Начальник Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

Євгенія БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від 15 лютого 2026 № 347 ВА

РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ

між начальником, першим заступником 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 територіальної громади та 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 першого заступника начальника, заступників начальника, 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. З метою 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 проєктів нових міських, цільових програм.

3.6. 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.

3.7. Розвиток мережі закладів охорони здоров'я та нормативне забезпечення населення медико-санітарною допомогою.

3.8. 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.

3.9. 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 узуфрукт задля найефективнішого використання такого майна в умовах воєнного стану.

3.10. Розвиток інформаційного простору та інформаційної, комунікаційної інфраструктури.

3.11. Організацію роботи в сфері надання адміністративних послуг.

3.12. Організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі».

3.13. Реалізацію прав громадян брати участь в управлінні державними справами та задоволення їх потреби в інформації.

3.14. Організацію ведення Державного реєстру виборців.

3.15. Організацію ведення архівної справи.

3.16. Організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці.

3.17. Матеріально-технічне та господарське забезпечення структурних підрозділів Сіверськодонецької міської військової адміністрації.

3.18. 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».

4.9. Організацією 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.

4.10. Веденням персоніфікованого обліку виборців за умови наявності доступу до Державного реєстру виборців.

4.11. Організацією заходів зі збереження матеріальних цінностей, а також недопущення їх безпідставного використання, витрати або списання.

5. Начальнику Сіверськодонецької міської військової адміністрації безпосередньо підпорядковуються: перший заступник начальника та заступники начальника; Фінансове управління; відділ бухгалтерського обліку та звітності; організаційний відділ; управління масових комунікацій, інформатизації та цифровізації; відділ кадрової роботи; відділ з мобілізаційної та спеціальної роботи; відділ внутрішнього аудиту; сектор з питань запобігання корупції; відділ з юридичних та правових питань; загальний відділ; відділ зі звернень громадян; відділ ведення Державного реєстру виборців; архівний відділ; управління адміністративних послуг; відділ господарського забезпечення; старостат; Фонд комунального майна; Департамент охорони здоров'я та цивільного захисту населення; КНП «Консультативно-діагностичний центр» Сіверськодонецької міської ради; КНП «Сіверськодонецька міська багатопрофільна лікарня» Сіверськодонецької міської ради; КНП «Сіверськодонецький центр первинної медико-санітарної допомоги» Сіверськодонецької 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; Державним архівом Луганської області; Центральною виборчою комісією; 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 керує діяльністю експертної комісії; штабу з ліквідації надзвичайних ситуацій міського рівня; постійної комісії з вивчення та надання висновків про відповідність проєкту регуляторного акту вимогам законодавства; міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області; конкурсної комісії з питання присвоєння звання «Почесний громадянин міста Сіверськодонецька»; комісії з розгляду пропозицій щодо нагородження відзнакою Сіверськодонецької міської військової адміністрації «За особливі заслуги»; 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 Сіверськодонецької міської територіальної громади, при завершенні бойових дій та деокупації території Сіверськодонецької 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 розгляду заяв членів сімей осіб, які загинули (пропали безвісті), померли, та осіб з інвалідністю 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 Сіверськодонецької міської територіальної громади; Ради з питань внутрішньо переміщених осіб при Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації; Координаційного центру підтримки цивільного населення; Ради забезпечення прозорості та підзвітності Сіверськодонецької міської військової адміністрації; Місцевої інвестиційної ради.

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.

**Перший заступник начальника
Сіверськодонецької міської військової адміністрації
Кучко Віктор Вікторович**

9. Перший 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 впровадження заходів, спрямованих на покращення інвестиційного та інноваційного клімату.

9.4. Організацію роботи з підготовки проєктів публічних інвестицій та програм публічних інвестицій.

9.5. Формування, актуалізацію та супроводження Єдиного проєктного портфеля публічних інвестицій територіальної громади та галузевих (секторальних) проєктних портфелів територіальної громади (за наявності).

9.6. Організацію заходів з оцінки проєктів публічних інвестицій та програм публічних інвестицій.

9.7. Координацію та моніторинг реалізації проєктів публічних інвестицій та програм публічних інвестицій на місцевому рівні.

9.8. Розроблення пропозицій до проєктів 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 дотриманням правил торгівлі, побутового обслуговування населення, законодавства про захист прав споживачів.

10. Перший 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. Перший 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 першого 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. Перший 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 позицію адміністрації у засобах масової інформації.

13. У межах функціональних обов'язків та повноважень першому 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 «Зелене місто»; КП «Сіверськодонецькводоканал»; КП «Сіверськодонецькліфт»; КП «Сіверськодонецьке тролейбусне управління»; КП «Сіверськодонецьккомунсервіс»; КП «Житлосервіс Ритм»; КП «Сіверськодонецьктеплокомуненерго»; КП «Сіверськодонецьке бюро технічної інвентаризації»; КП «Житлосервіс «Світанок»; КП «Сєверодонецьке підприємство благоустрою та ритуальної служби»; КП «Землевпорядник».

14. У межах повноважень перший 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 перший заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації керує діяльністю: 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; тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій, інших соціальних виплат, з питань легалізації зайнятості та оплати праці населення; комісії з питань найменування (перейменування) вулиць та інших об'єктів топоніміки, розташованих на території Сіверськодонецької міської територіальної громади, які містять російське походження.

16. В разі відсутності першого заступника начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації його функції та повноваження виконує начальник Сіверськодонецької міської військової адміністрації.

**Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації
(з питань соціальної підтримки)
Василенко Наталія Вікторівна**

17. Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації забезпечує:

17.1. Реалізацію державної політики в галузі: 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 їх сімей; членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни; громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; сім'ям з дітьми, у тому числі малозабезпеченим, багатодітним сім'ям; 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); оздоровлення та відпочинку дітей; забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків; протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі.

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

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

17.4. 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, підвищення статусу сім'ї у суспільстві.

17.5. Управління закладами-надавачами соціальних послуг, які належать громаді; організацію їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення, організацію надання ними послуг.

17.6. 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, торгівлі людьми.

18. Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації організовує:

18.1. Розроблення пропозицій до програм у сфері соціального захисту населення.

18.2. Розроблення та здійснення заходів, спрямованих на недопущення порушення прав дітей, які перебувають під опікою, поліпшення умов їх життя, запобігання безпритульності.

18.3. Заходи, спрямовані на встановлення опіки/піклування над повнолітніми недієздатними особами, які за станом здоров'я потребують догляду.

18.4. Розроблення і виконання комплексних програм поліпшення обслуговування соціально незахищених громадян.

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

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

19.2. Своєчасним та повним виконанням підпорядкованими йому відокремленими структурними підрозділами, службами Сіверськодонецької міської військової адміністрації нормативно-правових актів України, розпоряджень, доручень начальника/першого заступника начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації.

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

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

20.2. Надає та підписує доручення (протокольні та окремі), а також підписує листи, звернення.

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

20.4. За дорученням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації представляє офіційну позицію адміністрації у засобах масової інформації.

21. У межах функціональних обов'язків та повноважень заступнику начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації безпосередньо підпорядковуються: Управління соціального захисту населення; відділ по роботі з ветеранами; Служба у справах дітей; Сіверськодонецький міський центр соціальних служб; Територіальний центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг); Центр комплексної реабілітації для дітей та осіб з інвалідністю.

22. У межах повноважень заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації безпосередньо забезпечує взаємодію з: Головним управлінням Пенсійного фонду України в Луганській області; Луганським обласним центром зайнятості; Східним міжрегіональним управлінням державної служби України з питань праці; структурними підрозділами Луганської обласної військової адміністрації відповідно до визначених напрямків діяльності; Міським товариством Червоного Хреста; ГО «Ветерани Чорнобиля м. Северодонецька»; ГО «Северодонецька міська рада воїнів - інтернаціоналістів Української Спільки ветеранів Афганістану (воїнів - інтернаціоналістів)»; ГО «Северодонецька організація ветеранів та учасників АТО», а також іншими державними органами.

23. 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 Сіверськодонецької міської територіальної громади; комісії з питань призначення матеріальної допомоги Захисникам та Захисницям України та членам їх сімей; комісії з розгляду питань, пов'язаних з встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; комісії з питань визначення пропозицій щодо використання субвенцій з державного бюджету місцевому бюджету для забезпечення житлом дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа; опікунської ради при органі опіки та піклування; координаційної ради з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, торгівлі людьми та впровадження Порядку денного 1325 «Жінки, мир, безпека».

24. В разі відсутності заступника начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації його функції та повноваження виконує начальник Сіверськодонецької міської військової адміністрації, а в разі відсутності останнього – перший заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації.

**Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації
(з питань освіти та культури)
Стехіна Тетяна Олегівна**

25. Заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації забезпечує:

25.1. Реалізацію державної політики: у галузі освіти, науки, культури; 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.

25.2. Управління закладами освіти, установами освіти, закладами культури, фізичної культури і спорту, молодіжними, підлітковими закладами, а також організацію їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення, організацію надання ними послуг.

25.3. Моніторинг діяльності закладів освіти, установ освіти, дотримання в їх діяльності вимог фінансової дисципліни, відповідності здійснюваних заходів нормам законодавства та потребам громади.

25.4. Формування та своєчасне надання на затвердження начальнику Сіверськодонецької міської військової адміністрації обґрунтованого проєкту мережі закладів освіти на навчальний рік у встановлені законодавством строки.

25.5. Організацію заходів, спрямованих на поліпшення фізичного, інтелектуального і духовного розвитку дітей і молоді.

25.6. Дотримання законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної, створення умов для розвитку та використання мов інших національностей.

25.7. Проведення заходів, спрямованих на відродження та розвиток традицій та культури української нації, етнічної, культурної та мовної самобутності національних меншин.

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

25.9. Сприяння релігійним організаціям у їх статутній діяльності.

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

26.1. Збереженням та ефективним використанням майна, що перебуває в користуванні підпорядкованих йому відокремлених структурних підрозділів.

26.2. Своєчасним та повним виконанням підпорядкованими йому відокремленими структурними підрозділами Сіверськодонецької міської військової адміністрації нормативно-правових актів України, розпоряджень, доручень начальника/першого заступника начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації.

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

27.1. Координує та контролює діяльність підпорядкованих йому відокремлених структурних підрозділів Сіверськодонецької міської військової адміністрації.

27.2. Надає та підписує доручення (протокольні та окремі), а також підписує листи, звернення.

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

27.4. За дорученням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації представляє офіційну позицію адміністрації у засобах масової інформації.

28. У межах функціональних обов'язків та повноважень заступника начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації безпосередньо підпорядковуються: Управління освіти; Управління культури, молоді та спорту.

29. У межах повноважень заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації безпосередньо забезпечує взаємодію з: структурними підрозділами Луганської обласної військової адміністрації; громадськими, благодійними організаціями, а також іншими державними органами відповідно до визначених напрямків діяльності.

30. В установленому законодавством порядку та в межах повноважень заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації керує діяльністю: комісії з питань вшанування визначних подій і увічнення пам'яті видатних осіб на території Сіверськодонецької міської територіальної громади; координаційної ради з питань утвердження української національної та громадянської ідентичності при Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації.

31. В разі відсутності заступника начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації його функції та повноваження виконує начальник Сіверськодонецької міської військової адміністрації, а в разі відсутності останнього – перший заступник начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації.

Начальник Сіверськодонецької
міської військової адміністрації

Євгенія БОЙКО