



УКРАЇНА
ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

від 04.06.2020 № 187
м.Покровськ

Про розподіл обов'язків між керівними
працівниками міської ради

З метою врегулювання організаційних та процедурних питань діяльності виконкому, упорядкування обов'язків між керівними працівниками міської ради та підвищення ефективності роботи, відповідно до статей 40,59,73 Закону України від 21 травня 1997 № 280/97-ВР “Про місцеве самоврядування в Україні”, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити:
 - 1.1. Основні напрямки діяльності заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету ради (додаток 1).
 - 1.2. Посадові обов'язки заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету ради (додатки 2, 3, 4, 5, 6).
 - 1.3. Схему взаємозаміни керівних працівників міської ради в новій редакції (додаток 7).
2. Рішення виконкому міської ради від 14.02.2020 №18 «Про розподіл обов'язків між керівними працівниками міської ради» із змінами та доповненнями визнати таким, що втратило чинність.

В.п.міського голови

О.Требушкін

Додаток 1

до рішення виконкому міської ради

04.06.2020 № 187

ОСНОВНІ НАПРЯМКИ

діяльності заступників міського голови,
керуючого справами виконкому ради

№ з/п	Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Основний напрямок діяльності
1	Заступник міського голови	Кірієнко Вячеслав Олександрович	Питання управління персоналом, кадрової роботи, організаційної роботи, діловодства, фінансово-господарського забезпечення діяльності міської ради, роботи зі зверненнями громадян, роботи автотранспорту, погашення заборгованості за отримані комунальні послуги, державного контролю за додержанням законодавства про працю та охорони праці, розгляду запитів на доступ до публічної інформації, контроль капітального будівництва, інформаційного наповнення офіційного сайту міської ради, інформаційної політики
2	Заступник міського голови	Хотнянський Ярослав Сергійович	Питання містобудування та архітектури, земельні питання, питання екології, оборонної, мобілізаційної роботи, запобігання і ліквідації надзвичайних ситуацій, протидії корупції, юридичного забезпечення діяльності міської ради та її виконавчих органів; представництво в судах, взаємодія з силовими структурами та контролюючими органами
3	Заступник міського голови	Федоров Сергій Володимирович	Питання діяльності підприємств шляхового та житлово-комунального господарства, ритуальної служби, енергозабезпечення, зв'язку, благоустрій міста, комунальних служб м.Родинське та сел.Шевченко, взаємодія із ЗМІ
4	Заступник міського голови	Телесова Інна Валеріївна	Питання фінансів, економіки, інвестицій та робота в сфері закупівель, з питань діяльності бюджетних установ
5	Керуючий справами виконкому ради	Жук Алевтина В'ячеславівна	Здійснює керівництво діяльністю апарату міської ради, координація роботи Центру надання адміністративних послуг м.Покровськ, організація ведення Держаного реєстру виборців, взаємодія з місцевими органами самоорганізації населення; питання внутрішньої політики, соціальної та гуманітарної сфер, культури, внутрішньо переміщених осіб та постраждалих у зв'язку із проведенням АТО, молоді та спорту, координує питання охорони здоров'я, встановлення опіки та піклування над дітьми, соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю

Керуючий справами виконкому ради

А.Жук

**Посадові обов'язки заступника міського голови
Кірієнка В.О.**

(управління персоналом, кадрової роботи, організаційної роботи, діловодства, фінансово-господарського забезпечення діяльності міської ради, роботи зі зверненнями громадян, роботи автотранспорту, погашення заборгованості за отримані комунальні послуги, державного контролю за додержанням законодавства про працю та охорони праці, розгляду запитів на доступ до публічної інформації, контроль капітального будівництва, інформаційного наповнення офіційного сайту міської ради, інформаційної політики)

Забезпечує реалізацію законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації, міського голови з питань роботи автотранспорту, державного контролю за додержанням законодавства про працю.

Курірує роботу управління персоналом, з кадрового, фінансово-господарського забезпечення діяльності виконавчих органів ради, організації діловодства, контролю за строками проходження і виконання службових документів, контроль за реалізацією громадянами права на звернення та за виконанням доручень міського голови. Вирішує питання капітального будівництва.

Організовує і забезпечує з дотриманням вимог чинного законодавства:

- виконання кадрової політики міської ради;
- облік, проходження, контроль за виконанням документів, їх зберігання, надання методичної та практичної допомоги в організації цієї роботи у виконкомх Родинської міської та Шевченківської селищної рад та інших підрозділах міської ради;
- матеріально-технічне та інше забезпечення діяльності апарату міської ради та її структурних підрозділів;
- роботу з кадрами виконавчих органів ради, підготовку спільно з управліннями, іншими структурними підрозділами виконкому проектів документів щодо структури та чисельності;
- навчання, підготовку та перепідготовку і підвищення кваліфікації кадрів міської ради;
- розгляду запитів на доступ до публічної інформації.

Контролює роботу з погашення проблемної (більше одного року) заборгованості за комунальні послуги, надані комунальними підприємствами міста Покровськ.

Координує роботу по розгляду звернень громадян, цілодобове приймання та реєстрацію за єдиним багатоканальним телефоном і через мережу Інтернет цих звернень, вжиття у межах компетенції вичерпних заходів щодо оперативного реагування на порушені заявниками питання.

Здійснює контроль та координацію діяльності комунальної установи «Агентство розвитку громади». Формує групи ведення проектів Агентства, проводить засідання та наради щодо роботи Агентства з фіксацією рішень у протоколах.

Надає методичну допомогу виконавчим комітетам Родинської міської та Шевченківської селищної рад.

Здійснює контроль за оформленням, організацією та безперервною роботою офіційного сайту міської ради та за своєчасним наповненням, розміщенням інформації на офіційному сайті міської ради щодо діяльності міської ради.

Контролює облік і розгляд звернень громадян, організацію прийому громадян, здійснює перевірку стану цієї роботи у відділах міської ради й інших підрозділів, облік і проходження документів, адресованих міській раді, виконання резолюцій міського голови, проводить Дні контролю.

Здійснює контроль за роботою автотранспорту в сфері перевезення пасажирів.

Взаємодіє з питань, що відносяться до його компетенції, з підприємствами, установами та організаціями, які знаходяться на території міста.

Здійснює керівництво:

- експертної комісії;
- комісії по списанню матеріальних цінностей;
- комісією по вирішенню питань щодо обчислення стажу служби в органах місцевого самоврядування;
- конкурсною комісією міської ради;
- по транспорту та безпеці дорожнього руху для здійснення контролю за виконанням перевізниками умов угод на перевезення пасажирів автомобільним транспортом на міських автобусних маршрутах загального користування на території м.Покровськ

Очолює Робочу групу з підвищення рівня оплати праці, додержання законодавства про працю, забезпечення податкових та бюджетних надходжень та платежів.

Підпорядковуються:

- відділ з питань діловодства, контролю та роботи зі зверненнями громадян;
- служба персоналу;
- фінансово-господарський відділ;
- відділ з організаційної роботи;
- сектор державного контролю за додержанням законодавства про працю та охорони праці;
- відділ транспорту;
- КП Управління капітального будівництва;
- комунальне підприємство «Агентство розвитку громади»;
- відділ «Контактний центр Покровської міської ради»
- відділ з питань інформаційної та внутрішньої політики міської ради (з питань інформаційної політики);

Взаємодіє з:

- структурними підрозділами апарату Донецької облдержадміністрації;
- Донецькою обласною радою;
- Міжрегіональним управлінням Національного агентства України з питань державної служби у Донецькій та Луганській областях.

З питань, які входять в коло його обов'язків, представляє інтереси міста в Донецькій облдержадміністрації. За дорученням міського голови виконує інші функції.

**Посадові обов'язки заступника міського голови
Хотнянського Я.С.**

(питання містобудування та архітектури, земельні питання, екології, оборонної та мобілізаційної роботи, цивільної оборони та техногенної безпеки)

Забезпечує реалізацію законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації, міського голови з питань оборонної та мобілізаційної роботи, екології, містобудування, архітектури, та земельних відносин.

Організовує, контролює і забезпечує вирішення питань запобігання і ліквідації надзвичайних ситуацій.

Забезпечує інформування населення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, а також вирішення інших питань щодо цивільного захисту населення, вирішення яких відноситься до повноважень міської ради.

Забезпечує згідно з чинним законодавством вирішення питань стосовно мобілізаційної та оборонної роботи (у взаємодії з об'єднаним міським військовим комісаріатом).

Організовує виконання законодавства України щодо забезпечення взаємодії з правоохоронними органами, Збройними силами України, сприяння діяльності органів суду, прокуратури, служби безпеки України, державною службою надзвичайних ситуацій, Державної виконавчої служби України, Державної фіскальної служби, Державною аудиторською службою України, Державним бюро розслідувань, Національним агентством з питань корупції.

Здійснює контроль та координацію діяльності з питань земельних відносин.

Забезпечує організацію та контроль за розробкою та проведенням експертизи містобудівної документації відповідно до державних норм і стандартів.

Координує реалізацію генерального плану міста та вирішення питань розміщення зовнішньої реклами. Здійснює організацію роботи відділу архітектури і містобудування та земельних відносин.

Організовує і забезпечує з дотриманням вимог чинного законодавства:

- надання безкоштовної правової допомоги мешканцям міста Покровськ, Родинського та селища Шевченко, виконання заходів щодо правового інформування і виховання населення;

- роботу громадської приймальні з надання правової юридичної допомоги;
- методичну та консультативну допомогу з питань дотримання антикорупційного законодавства;

- контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції;
- правову роботу, спрямовану на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог законодавчих актів, інших нормативних документів міської ради, її виконавчих органів, працівниками цих органів під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

Взаємодіє з питань, що відносяться до його компетенції, з підприємствами, установами та організаціями, які знаходяться на території міста.

Керує комісіями:

- з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
- з організації заходів, пов'язаних з проведенням технічної інвентаризації захисних споруд цивільної оборони;
- евакуаційною комісією;
- адміністративною комісією;
- з питань забезпечення законності і правопорядку, боротьби зі злочинністю;
- з розгляду та вирішення земельних спорів
- з питань виставково-рекламної діяльності
- громадською приймальною з надання правової юридичної допомоги,
- комісією у справах альтернативної служби.

Підпорядковуються:

- відділ юридичного забезпечення діяльності міської ради та її виконавчих органів;
- сектор договірної та претензійної роботи відділу юридичного забезпечення діяльності міської ради та її виконавчих органів;
- відділ містобудування, архітектури та земельних відносин;
- сектор державного архітектурно-будівельного контролю;
- сектор з питань земельних відносин;
- КП «Архітектурно-виробниче бюро»;
- КП «Бюро технічної інвентаризації»;
- відділ з питань безпеки та протидії корупції;
- сектор протидії корупції відділу з питань безпеки та протидії корупції;
- сектор взаємодії з силовими структурами, мобілізаційної роботи, цивільної оборони та техногенної безпеки відділу з питань безпеки та протидії корупції;
- житлово-комунальний відділ міської ради (з питань адміністративної роботи);
- відділ екології, клімату та енергозбереження (з питань екології);
- комунальне підприємство «Муніципальна служба правопорядку»

Забезпечує взаємодію:

- Державною екологічною інспекцією в Донецькій області;
- Покровсько-Ясинуватським об'єднаним міським військом комісаріатом;
- Державним пожежно-рятувальним загonom №9 ГУ ДСНС України у Донецькій області
- Покровським відділом поліції ГУНП у Донецькій області
- Громадське формування з охорони громадського порядку «За порядок»

З питань, які входять в коло його обов'язків, представляє інтереси міста в Донецькій облдержадміністрації. За дорученням міського голови виконує інші функції.

Керуючий справами виконкому ради

А.Жук

**Посадові обов'язки заступника міського голови
Федорова С.В.**

(питання діяльності підприємств шляхового та житлово-комунального господарства, ритуальної служби, енергозабезпечення, зв'язку, благоустрій міста, комунальних служб м.Родинське та сел.Шевченко, взаємодія із ЗМІ)

Забезпечує реалізацію законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації, міського голови з координації діяльності підприємств шляхового та житлово-комунального господарства: енергозабезпечення, благоустрою в м.Покровськ та зв'язку.

Вирішує питання розвитку житлово-комунального господарства м. Родинське та с.Шевченко та розглядає відповідні звернення громадян.

Координує розробку нових форм і методів господарювання в системі комунального господарства м.Покровськ, м. Родинське та сел.Шевченко.

Координує діяльність з питань житло-комунального господарства, забезпечує здійснення контролю з економічного споживання енергетичних ресурсів м.Покровськ, м. Родинське та сел.Шевченко.

Забезпечує реалізацію регіональної політики з забезпечення впровадження енергозберігаючих заходів в житлово-комунальному господарстві м.Покровськ, м. Родинське та с.Шевченко.

Готує пропозиції міському голові з розвитку та здійсненню проєктів житлово-громадського будівництва в м.Родинське та сел.Шевченко.

Організовує роботу з підготовки та розробки мініпроєктів з питань благоустрою та енергозбереження м.Родинське та сел.Шевченко.

Забезпечує контроль за розрахунками між споживачами та постачальниками енергоносіїв (електроенергії, води, тепла, газу) та комунальних послуг, розробку нових форм і методів господарювання в системі комунального господарства.

Координує діяльність з питань енергозабезпечення, забезпечує здійснення контролю з економічного споживання енергетичних ресурсів бюджетними установами міста.

Керує комісіями:

- по координації діяльності суб'єктів господарювання у сфері обігу металобрухту;
- з питань поводження з відходами;
- з обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню;
- громадською комісією з житлових питань;
- постійно діючою комісією для розгляду питань щодо відключення споживачів від систем (мереж) централізованого опалення (теплопостачання) та постачання гарячої води;

Координує діяльність:

Родинської міської ради та Шевченківської селищної ради з питань житлово-комунального господарства, розвитку в системі енергозберігаючих технологій.

Підпорядковуються:

- житлово-комунальний відділ міської ради,
- КП "Управління міського господарства",
- КП "Покровський центр єдиного змовника Донецької області"
- КП "Покровська ритуальна служба"

- КП «Міський парк культури та відпочинку».
- КП «Покровськводоканал»;
- КП «Покровськтепломережа»;
- відділ екології, клімату та енергозбереження (з питань енергозбереження);
- КП «Багатогалузеве комунальне підприємство» Покровської міської ради Донецької області
- сектор «Пресс-служба» відділу з питань інформаційної та внутрішньої політики міської ради

Забезпечує взаємодію з:

- Донецьким регіональним виробничим управлінням КП «Компанія “Вода Донбасу”»,
- Красноармійським управлінням по газопостачанню та газифікації;
- Цехом №29 ЦЕЗ №7 ДФ ВАТ «Укртелеком»;
- Центром поштового зв'язку ДД УДППЗ «Укрпошта»;
 - департаментом житлово-комунального господарства облдержадміністрації;
 - структурними підрозділами міської ради;
 - департаментом житлово-комунального господарства облдержадміністрації,
 - Красноармійським РВЕ ПАТ «ДТЕК Донецькобленерго»;
 - ДП «Регіональні електричні мережі».

З питань, які входять в коло його обов'язків, представляє інтереси міста в Донецькій облдержадміністрації.

За дорученням міського голови виконує інші функції.

Керуючий справами виконкому ради

А.Жук

Посадові обов'язки заступника міського голови

Телесової І.В.

(питання фінансів, економіки, інвестицій та в сфері закупівель, координація роботи питань діяльності бюджетних установ м.Покровська, м.Родинське та сел.Шевченко)

Забезпечує реалізацію законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації, міського голови з координації роботи всіх питань діяльності бюджетних установ м.Родинське та сел.Шевченко, питання фінансів, економіки, інвестицій та в сфері закупівель.

В межах компетенції забезпечує проведення єдиної державної фінансової, бюджетної політики; приймає участь в розробці та виконанні заходів, направлених на формування і реалізацію активної інвестиційної політики, розробки і фінансування міських інвестиційних програм і програм економічного розвитку міста; реалізує державну політику і контролює виконання законодавчих актів від надходження грошових коштів в бюджет; організовує контроль виконання міського бюджету; контролює використання коштів розпорядниками бюджету, а також виконує інші обов'язки, пов'язані з управлінням місцевих бюджетів. Координує та контролює вирішення питань регуляторної політики.

Координує та контролює роботу з питань фінансів, економіки та промисловості, інвестицій та регуляторних актів:

1) з підготовки програм соціально-економічного розвитку міста, цільових програм з інших питань самоврядування, подання їх на затвердження ради, організації їх виконання; подання раді звітів про хід і результати виконання цих програм;

2) з забезпечення складання балансів фінансових, грошових доходів і видатків, необхідних для управління соціально-економічним розвитком відповідної території;

3) за складанням проекту місцевого бюджету, подання його на затвердження, забезпечення виконання бюджету; щоквартальне подання раді письмових звітів про хід і результати виконання бюджету; підготовка і подання

4) порядку фінансування видатків з місцевого бюджету;

5) із залучення на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на відповідній території, та коштів населення, а також бюджетних коштів на будівництво, розширення, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури;

6) питання об'єднання на договірних засадах коштів відповідного місцевого бюджету та інших місцевих бюджетів для виконання спільних проектів або для спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, вирішення інших питань, що стосуються спільних інтересів територіальних громад;

7) укладення з юридичними і фізичними особами договорів на справляння місцевих зборів, обов'язковість укладення яких установлена законодавством;

8) здійснює відповідно до закону контроль за дотриманням цін і тарифів;

9) сприяє здійсненню інвестиційної діяльності на відповідній території.

Координує та контролює роботу з ефективного та прозорого здійснення закупівель, максимальної економії, відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівель, формування і контролю заходів щодо аналізу та опрацювання ринку,

динаміки ринкових цін, контролює процес моніторингу та аналізу потреб закупівель та оптимізацію витрат міської ради, відділів та управлінь міської ради, комунальних підприємств, установ та інших одержувачів і розпорядників бюджетних коштів, Забезпечує надання консультативних послуг.

Підпорядковуються:

- фінансове управління;
- відділ закупівель;
- відділ економічного аналізу і прогнозу;

З питань, які входять в коло його обов'язків, представляє інтереси міста в Донецькій облдержадміністрації.

За дорученням міського голови виконує інші функції.

Керуючий справами виконкому ради

А.Жук

Посадові обов'язки керуючого справами виконавчого комітету ради

Жук А.В.

(загальне керівництво діяльністю апарату міської ради, питання соціальної та гуманітарної сфер зв'язків з громадськістю, внутрішньо переміщених осіб та постраждалих у зв'язку із проведенням АТО, гуманітарної допомоги, спорту взаємодія з місцевими органами самоорганізації населення, центр надання адміністративних послуг, ведення державного реєстру виборців, встановлення опіки та піклування над дітьми, соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю)

Забезпечує реалізацію законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації, міського голови з питань соціальної та гуманітарної сфер, внутрішньо переміщених осіб та постраждалих у зв'язку із проведенням АТО, гуманітарної допомоги, питань взаємодії з місцевими органами самоорганізації населення, центру надання адміністративних послуг, ведення Державного реєстру виборців.

Організовує і забезпечує з дотриманням вимог чинного законодавства:

- підготовку проектів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету;
- надання практичної допомоги з питань організації і виконання делегованих повноважень;
 - проведення за дорученням міського голови перевірок діяльності управлінь та інших підрозділів міської ради;
 - вирішення питань щодо роботи Центру надання адміністративних послуг м. Покровська;
 - ведення Державного реєстру виборців;
- підготовку і винесення на розгляд міського голови проектів планів роботи виконавчого комітету і забезпечує контроль за їх виконанням;
- планування, підготовку та проведення загальноміських заходів міської ради, нарад міського голови, особистого прийому громадян;
 - виконання заходів, пов'язаних з проведенням зборів, мітингів, тощо;
 - вирішення питань, пов'язаних з реформуванням і розвитком фізичної культури і спорту, освіти і науки;
 - реалізацію державної політики з питань фізичної культури та спорту, сім'ї, дітей та молоді, освіти, соціального захисту та зайнятості населення;
 - реалізацію державної політики в галузі соціального захисту та соціального забезпечення соціально незахищених громадян;
 - соціальний захист, соціальну та професійну адаптацію осіб, які у зв'язку з проведенням АТО переміщуються з районів проведення АТО або проживають на території міста Покровськ, розглядає відповідні звернення громадян;
 - вирішення питань, що пов'язані з отриманням та наданням гуманітарної допомоги;
 - координацію питань щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, піклування над повнолітніми особами, які потребують догляду.

Здійснює роботу з організаційного Координує вирішення питань громадсько-політичних відносин та питань, пов'язаних з діяльністю релігійних громад, реалізацію державної етнонаціональної політики, розглядає відповідні звернення громадян.

Забезпечує розгляд матеріалів та підготовку подань щодо відзначення державними нагородами, відзнаками Донецької облдержадміністрації, Донецької обласної ради, та проектів розпоряджень Покровського міського голови щодо заохочення відзнаками Покровської міської ради підприємств, установ, організацій, громадян, трудових колективів, працівників місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

Координує діяльність міського відділу освіти, управління праці і соціального захисту населення, відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини, служби у справах дітей, комітету у справах сім'ї та молоді, управління сім'ї, молоді та спорту, міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

Організовує реалізацію державної політики в сфері освіти, культури, соціального захисту населення.

Здійснює контроль за виконанням делегованих повноважень за станом соціально-трудових відносин на підприємствах міста, контролює здійснення заходів щодо поліпшення трудових відносин та запобігання виникненню колективних трудових спорів, їх прогнозування та сприяння своєчасному їх вирішенню, здійснення посередництва для вирішення таких спорів. Контролює здійснення соціального діалогу, вироблення узгоджених пропозицій щодо розвитку соціально-економічних та трудових відносин.

Забезпечує дотримання законодавства про пільги учасникам Світової війни й громадянам, прирівняним до них, ветеранам праці, особам з інвалідністю, спілкам осіб з інвалідністю, постраждалим внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС. Вносить пропозиції щодо бронювання на підприємствах, установах і організаціях місць для працевлаштування інвалідів.

Координує та забезпечує вирішення гендерних питань щодо рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Координує роботу з забезпечення медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі лікувальних закладів усіх форм власності.

Забезпечує реалізацію державної політики у галузі архівної справи та координує діяльність архівного відділу міської ради.

Координує роботу органів самоорганізації населення.

Підписує додатки до розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету, завіряє документи гербовою печаткою міської ради.

Здійснює керівництво:

- робочою групою з перевірки виконання доручень міського голови та звернень громадян.
- координаційною радою служби у справах дітей;
- координаційною радою з питань сімейної політики;
- координаційною радою з питань патріотичного виховання молоді;
- міською молодіжною радою;
- комісією з надання матеріальної допомоги по безробіттю для організації безробітними підприємницької діяльності;

- комісією з соціального захисту громадян, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
 - комісією з питань призначення субсидій;
 - ради з питань безпечної життєдіяльності населення;
 - опікунської ради;
 - комісією з надання матеріальної допомоги;
 - комісією з питань захисту прав дитини;
 - комітету забезпечення доступності осіб з інвалідністю, маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури при Покровській міській раді Донецької області;
 - з розподілу кошторисних призначень і грошових коштів між перевізниками;
 - спостережної комісії;
 - надзвичайною протиепізоотичною комісією та іншими комісіями з питань охорони здоров'я;
 - комісією з профілактики СНІДу
- Підпорядковуються:
- відділ ведення Державного реєстру виборців,
 - Центр надання адміністративних послуг м.Покровськ;
 - Комунальна установа «Покровський координаційний комітет самоорганізації населення»;
 - архівний відділ;
 - служба у справах дітей;
 - відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини;
 - центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
 - управління соціального захисту населення міської ради;
 - відділ освіти;
 - комунальний заклад «Покровське міське територіальне медичне об'єднання»
 - управління сім'ї, молоді та спорту;
 - відділ з питань інформаційної та внутрішньої політики міської ради (з питань внутрішньої політики);

Забезпечує взаємодію з КЛПУ «Міський наркологічний диспансер м.Покровськ».

З питань, які входять в коло його обов'язків, представляє інтереси міста в Донецькій облдержадміністрації.

За дорученням міського голови виконує інші функції.

Керуючий справами виконкому ради

А.Жук

Додаток 7

до рішення виконкому міської ради

від 04.06.2020 № 187

С Х Е М А
взаємозаміни керівних працівників
Покровської міської ради Донецької області

Жук Алевтина В'ячеславівна	-	Федоров Сергій Володимирович
Кірієнко Вячеслав Олександрович	-	Хотнянський Ярослав Сергійович
	-	Телесова Інна Валеріївна
Федоров Сергій Володимирович	-	Жук Алевтина В'ячеславівна
Телесова Інна Валеріївна	-	Кірієнко Вячеслав Олександрович
	-	Хотнянський Ярослав Сергійович
Хотнянський Ярослав Сергійович	-	Телесова Інна Валеріївна
	-	Кірієнко Вячеслав Олександрович

Керуючий справами
виконкому ради

А.Жук