



УКРАЇНА  
ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
РІШЕННЯ

від 06.08.2020 № 269  
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 30.07.2020 №268 «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  
від 06.08.2020 № 269

**ОСНОВНІ НАПРЯМКИ**  
діяльності заступників міського голови,  
керуючого справами виконкому ради

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

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

**(Питання роботи автотранспорту, діяльності підприємств шляхового та житлово-комунального господарства, ритуальної служби, енергозабезпечення, зв'язку, благоустрій міста, комунальних служб м.Родинське та сел.Шевченко, містобудування та архітектури, земельні питання, питання екології, контроль капітального будівництва, інформаційні технології, контактний центр)**

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, екології, з питань роботи автотранспорту, містобудування, архітектури, та земельних відносин,

Вирішує питання розвитку житлово-комунального господарства м. Родинське та сел.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 проектів житлово-громадського будівництва в м.Родинське та сел.Шевченко.

Організовує роботу з підготовки та розробки мініпроектів 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.

Вирішує питання капітального будівництва 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.

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.

Здійснює контроль за роботою автотранспорту в сфері перевезення пасажирів.

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.

*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;
- з розгляду та вирішення земельних спорів
- з питань виставково-рекламної діяльності
- комісією у справах альтернативної служби
- комісією 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

*Підпорядковуються:*

- відділ містобудування, архітектури та земельних відносин;
- сектор державного архітектурно-будівельного контролю;
- сектор з питань земельних відносин;
- сектор інформаційних технологій та автоматизованих систем міської ради
- КП «Архітектурно-виробниче бюро»;
- КП «Бюро технічної інвентаризації»;
- житлово-комунальний відділ міської ради;
- відділ екології, клімату та енергозбереження;
- відділ «Контактний центр Покровської 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
- КП Управління капітального будівництва;
- Комунальна установа «Агентство розвитку громади»

*Забезпечує взаємодію з:*

- Державною екологічною інспекцією в Донецькій області;
- 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;
- 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  
Воробйова К.П.  
(Питання оборонної, мобілізаційної роботи, запобігання і ліквідації  
надзвичайних ситуацій; взаємодія з силовими структурами та контролюючими  
органами, протидії корупції, питання культури)**

Забезпечує реалізацію законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації, міського голови в сфері культури, забезпечує контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції.

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, прокуратури, служби безпеки України, державною службою надзвичайних ситуацій.

Координує діяльність міського відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини. Організовує реалізацію державної політики в сфері культури.

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

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

*Здійснює керівництво*

- з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
- комісією з організації заходів, пов'язаних з проведенням технічної інвентаризації
- захисних споруд цивільної оборони;
- евакуаційною комісією;
- комісією з питань забезпечення законності і правопорядку, боротьби зі злочинністю

*Підпорядковуються:*

- 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;
- комунальне підприємство «Муніципальна служба правопорядку»;
- відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини;

*Взаємодіє з:*

- Покровсько-Ясинуватським об'єднаним міським військом комісаріатом;
- Державним пожежно-рятувальним загonom №9 ГУ ДСНС України у Донецькій області;
- Покровсько-Ясинуватським об'єднаним міським військом комісаріатом;

- Покровським відділом поліції ГУНП у Донецькій області;
- Громадським формуванням з охорони громадського порядку «За порядок»;
- структурними підрозділами апарату Донецької облдержадміністрації;
- Донецькою обласною радою

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  
Ларіної В.В.  
(інформаційне наповнення офіційного сайту міської ради, інформаційної  
політики, взаємодія із ЗМІ, взаємодія з місцевими органами самоорганізації  
населення; питання внутрішньої політики, освіти молоді та спорту, координує  
питання охорони здоров'я)**

Забезпечує реалізацію законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації, міського голови з питань взаємодії з місцевими органами самоорганізації населення.

Організовує і забезпечує з дотриманням вимог чинного законодавства:

- 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;

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.

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

Координує діяльність міського відділу освіти, управління сім'ї, молоді та спорту.

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

Координує роботу органів самоорганізації населення.

*Здійснює керівництво:*

- координаційною радою з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання насильству в сім'ї та протидії торгівлі людьми;
- надзвичайною протиепізоотичною комісією та іншими комісіями з питань охорони здоров'я;
- комісією з профілактики СНІДу
- міською молодіжною радою;
- координаційною радою з питань патріотичного виховання молоді

*Підпорядковуються:*

- Комунальна установа «Покровський координаційний комітет самоорганізації населення»;
- 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
- сектор «Пресс-служба» відділу з питань інформаційної та внутрішньої політики міської ради;



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

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

**(Питання юридичного забезпечення діяльності міської ради та її виконавчих органів, погашення проблемної заборгованості за отримані комунальні послуги, державного контролю за додержанням законодавства про працю та охорони праці, розгляду запитів на доступ до публічної інформації, питання фінансів економіки, інвестицій та робота в сфері закупівель, питання діяльності бюджетних установ)**

Забезпечує реалізацію законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації, міського голови з питань державного контролю за додержанням законодавства про працю, з координації роботи всіх питань діяльності бюджетних установ, питання фінансів, економіки, інвестицій та в сфері закупівель.

Організовує і забезпечує з дотриманням вимог чинного законодавства розгляду запитів на доступ до публічної інформації.

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

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,

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

*Здійснює керівництво:*

- громадською приймальною з надання правової юридичної допомоги;
- адміністративною комісією

*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;
- фінансове управління;
- відділ закупівель;
- відділ економічного аналізу і прогнозу;
- сектор державного контролю за додержанням законодавства про працю та охорони праці.

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.**

**(Здійснює керівництво діяльністю апарату міської ради, управління персоналом, кадрової роботи, організаційної роботи, діловодства, роботи зі зверненнями громадян, фінансово-господарського забезпечення діяльності міської ради, архіву, координація роботи Центру надання адміністративних послуг м.Покровськ, організація ведення Держаного реєстру виборців, соціальної та гуманітарної сфер, внутрішньо переміщених осіб та постраждалих у зв'язку із проведенням АТО, 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, центру надання адміністративних послуг, ведення Державного реєстру виборців.

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.

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;
- 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;
  - 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;
- реалізацію державної політики з питань 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.

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.

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.

Координує діяльність міського управління праці і соціального захисту населення, 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 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.

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

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

*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;
- робочою групою з перевірки виконання доручень міського голови та звернень громадян;
- координаційною радою служби у справах дітей;
- 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 комісією;

*Підпорядковуються:*

- відділ з питань діловодства, контролю та роботи зі зверненнями громадян;
- служба персоналу;
- фінансово-господарський відділ;
- відділ з організаційної роботи;
- відділ ведення Державного реєстру виборців,
- Центр надання адміністративних послуг м.Покровськ;
- архівний відділ;
- служба у справах дітей;
- управління соціального захисту населення міської ради;
- центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді

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 6  
до рішення виконкому міської ради  
від 06.08.2020 № 269

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

Жук Алевтина В'ячеславівна	-	Федоров Сергій Володимирович
Фролов Олег Володимирович	-	Федоров Сергій Володимирович
Воробйов Костянтин Петрович	-	Ларіна Вікторія Вікторівна
Ларіна Вікторія Вікторівна	-	Жук Алевтина В'ячеславівна
Федоров Сергій Володимирович	-	Жук Алевтина В'ячеславівна

Керуючий справами  
виконкому ради

А.Жук