



УКРАЇНА  
ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
РІШЕННЯ

від 28.04.2021 № 178  
м.Покровськ

Про внесення змін до рішення виконкому  
міської ради від 18.12.2020 року № 489  
«Про розподіл обов'язків між керівними  
працівниками міської ради» (із змінами)

У зв'язку із кадровими змінами та з метою врегулювання організаційних та процедурних питань діяльності виконкому, упорядкування обов'язків між керівними працівниками міської ради та підвищення ефективності роботи, відповідно до ст.ст. 40, 59, 73 Закону України від 21 травня 1997 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні»(із змінами), виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

Внести зміни до рішення виконкому міської ради від 18.12.2020 року № 489 «Про розподіл обов'язків між керівними працівниками міської ради» та викласти в новій редакції:

1. Основні напрямки діяльності заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету ради (додаток 1).
2. Посадові обов'язки заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Фролова О.В. (додаток 2).
3. Посадові обов'язки заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Шабельника М.М. (додаток 3).
4. Посадові обов'язки заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Зінченка А.М. (додаток 4).
5. Посадові обов'язки заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ідрісової М.О. (додаток 5).
6. Посадові обов'язки керуючого справами виконавчого комітету ради Жук А.В. (додаток 6).
7. Схему взаємозаміни керівних працівників міської ради (додаток 7).
8. Основні напрямки взаємодії секретаря міської ради (додаток 8).
9. Повноваження секретаря міської ради (додаток 9).

В.о.міського голови

Н.Іваньо

ОСНОВНІ НАПРЯМКИ  
діяльності заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради,  
керуючого справами виконкому ради

<i>№ з/п</i>	<i>Посада</i>	<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>	<i>Основний напрямок діяльності</i>
1	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	Федоров С.В.	Питання діяльності підприємств шляхового та житлово-комунального господарства, ритуальної служби, енергозабезпечення, зв'язку, благоустрою міста, комунальних служб.
2	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	Фролов О.В.	Розробка та впровадження Стратегії трансформації семи вугільних міст Донецької області; взаємодія з АМУ, впровадження концепції розвитку міста «Smart-City»; Контактний центр; погашення заборгованості за отримані комунальні послуги, взаємодія з місцевими органами самоорганізації населення, розгляд запитів на доступ до публічної інформації.
3	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	Мілютін К.С.	Питання містобудування та архітектури, земельні питання, питання екології, фінансів, економіки, інвестицій, координація з питань діяльності бюджетних установ, контроль капітального будівництва.
4	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	Шабельник М.М.	Взаємодія з силовими структурами та контролюючими органами, оборонної, мобілізаційної роботи, запобігання і ліквідації надзвичайних ситуацій, робота в сфері закупівель, запобігання та виявлення корупції, юридичне забезпечення ради та виконавчих органів.
5	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	Зінченко А.М.	Питання роботи автотранспорту, державного контролю за додержанням законодавства про працю та охорони праці, питання взаємодії малого та середнього бізнесу, торгівлі, промисловості та агропромислового комплексу.
6	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	Ідрісова М.О.	Питання освіти; охорони здоров'я; координаційна робота щодо вжиття проти епідеміологічних заходів, робота з ліквідації наслідків по COVID-19; координація роботи в галузі молоді та спорту, культури.
7	Керуючий справами виконавчого комітету ради	Жук А.В.	Здійснює керівництво діяльністю апарату міської ради, управління персоналом, питання організаційної роботи, діловодства та роботи зі зверненнями громадян, фінансово-господарського забезпечення діяльності міської ради, координація роботи ЦНАП м.Покровськ, організація ведення Держаного реєстру виборців, архівного відділу, взаємодія з громадськими організаціями, координує питання соціальної сфери.

**Посадові обов'язки**  
**заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради**

**Фролова О.В.**

**(Розробка та впровадження Стратегії трансформації семи вугільних міст Донецької області; взаємодія з АМУ, впровадження концепції розвитку міста «Smart-City»; Контактний центр; погашення заборгованості за отримані комунальні послуги, взаємодія з місцевими органами самоорганізації населення, розгляд запитів на доступ до публічної інформації.)**

Забезпечує реалізацію законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації, міського голови з питань розвитку громади, стратегії трансформації міст, впровадження концепції розвитку міста «Smart-City» з питань взаємодії з місцевими органами самоорганізації населення.

В межах своєї компетенції сприяє діяльності Асоціації міст України. Бере участь у формуванні законодавчої бази місцевого самоврядування; здійснює аналітичну, моніторингову, дослідницьку діяльність, організовує професійне та громадське обговорення проектів законодавчих актів з питань місцевого і регіонального розвитку, сприяє обміну досвідом та кращими практиками муніципального управління та розвитку, розвитку та підвищенню інвестиційної привабливості громади.

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.

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.

**Підпорядковуються:**

- Відділ «Контактний центр Покровської міської ради»;
- Комунальна установа «Агентство розвитку громади»;
- Комунальна установа «Покровський координаційний комітет самоорганізації населення».

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

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

За дорученням міського голови виконує інші функції.

**Посадові обов'язки**  
**заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради**  
**Шабельника М.М.**

**(Взаємодія з силовими структурами та контролюючими органами, оборонної, мобілізаційної роботи, запобігання і ліквідації надзвичайних ситуацій, робота в сфері закупівель, запобігання та виявлення корупції, діяльності юридичного забезпечення ради та виконавчих органів.)**

Забезпечує реалізацію законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації, міського голови з питань оборонної та мобілізаційної роботи, протидії корупції.

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 оптимізацію витрат міської ради, відділів та управлінь міської ради, комунальних підприємств, установ та інших одержувачів і розпорядників бюджетних коштів. Забезпечує надання консультативних послуг.

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.

Організовує і забезпечує з дотриманням вимог чинного законодавства:

- надання безкоштовної правової допомоги мешканцям міста Покровськ, Родинського та селища Шевченко, сел, що приєднались, 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.

Здійснює керівництво діяльністю відділу юридичного забезпечення діяльності міської ради та її виконавчих органів.

Керує комісіями:

- 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;
- громадською приймальною з надання правової юридичної допомоги;
- комісією у справах альтернативної служби;

- з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.

Підпорядковуються:

- відділ закупівель міської ради;
- відділ з питань безпеки, запобігання та виявлення корупції;
- сектор з питань запобігання та виявлення корупції відділу з питань безпеки, запобігання та виявлення корупції;
- сектор взаємодії з силовими структурами, мобілізаційної роботи, цивільної оборони та техногенної безпеки відділу з питань безпеки, запобігання та виявлення корупції;
- комунальне підприємство «Муніципальна служба правопорядку»;

Забезпечує взаємодію:

- Покровсько-Ясинуватським ОМТЦКтаСП;
- 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 громади в Донецькій облдержадміністрації. За дорученням міського голови виконує інші функції.

Керуючий справами виконкому ради

А.Жук

**Посадові обов'язки  
заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради**

**Зінченка А.М.**

**(Питання роботи автотранспорту, державного контролю за додержанням законодавства про працю та охорони праці, питання взаємодії малого та середнього бізнесу, торгівлі, промисловості та агропромислового комплексу.)**

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 питань роботи автотранспорту, питань промисловості, підприємництва та агропромислового комплексу.

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

Здійснює керівництво 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 та створеної територіальної громади.

**Підпорядковуються:**

- Відділ транспорту Покровської міської ради Донецької області;
- Сектор державного контролю за додержанням законодавства про працю та охорони праці;
- Сектор підприємництва;
- Комунальне підприємство «Покровськавто» Покровської міської ради;
- Відділ промисловості та АПК.

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

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

За дорученням міського голови виконує інші функції.

Керуючий справами виконкому ради

А.Жук

**Посадові обов'язки**  
**заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради**  
**Ідрісової М.О.**

**(Питання освіти; охорони здоров'я; координаційна робота щодо вжиття проти епідеміологічних заходів, робота з ліквідації наслідків по COVID-19; координація роботи в галузі молоді та спорту, культури.)**

Забезпечує реалізацію законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації, міського голови з питань освіти, охорони здоров'я.

**Координує роботу з питань:**

- забезпечення реалізації державної політики в галузі освіти;
- створення умов для естетичного виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей;
- реалізації державної політики в галузі освіти з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища міста;
- розробки та організації виконання міської програми розвитку освіти;
- забезпечує контроль за цільовим та ефективним витрачанням бюджетних коштів, використання їх лише за призначенням, визначеним міською радою за напрямками роботи, які він веде;
- забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони здоров'я;
- прогнозування розвитку мережі установ охорони здоров'я для забезпечення населення громади медико-санітарною допомогою;
- здійснення заходів, направлених на запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям та їх ліквідацію;
- організація надання медико-санітарної допомоги населенню;
- вирішення питань, пов'язаних з реформуванням і розвитком фізичної культури і спорту;
- реалізацію державної політики з питань фізичної культури та спорту, сім'ї, дітей та молоді;

Організовує і забезпечує з дотриманням вимог чинного законодавства вирішення питань, пов'язаних з реформуванням і розвитком освіти і науки.

Очолує комісії, утворені міською радою та її виконавчим комітетом за напрямками: освіта, охорона здоров'я, спорт, культура, патріотичне виховання молоді.

**Підпорядковуються:**

- Відділ освіти Покровської міської ради Донецької області;
- Відділ охорони здоров'я Покровської міської ради Донецької області
- Управління сім'ї, молоді та спорту Покровської міської ради Донецької області;
- ПМЦФЗН «Спорт для всіх» Донецької області;
- КЗ «Спортивний комплекс «Металург»;
- КЗ Спорткомплекс «Олімпієць» м. Покровськ Донецької області;
- КЗ «Фізкультурно-оздоровчий комплекс» м.Покровськ Донецької області;
- Відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини Покровської міської ради Донецької області.

**Забезпечує взаємодію з:**

- КЛПУ «Міський наркологічний диспансер м.Покровськ»;
- Покровська міськрайонна філія Державної установи «Донецький обласний лабораторний центр МОЗ України»;
- Покровське районне управління Головного управління Держпродспоживслужби в Донецькій області.

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 керуючого справами виконавчого комітету ради**

**Жук А.В.**

**(Здійснює керівництво діяльністю апарату міської ради, управління персоналом, питання організаційної роботи, діловодства та роботи зі зверненнями громадян, фінансово-господарського забезпечення діяльності міської ради, координація роботи ЦНАП м.Покровськ, організація ведення Держаного реєстру виборців, архівного відділу, взаємодія з громадськими організаціями, координує питання соціальної сфери.)**

Забезпечує реалізацію законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації, міського голови з питань організаційної, кадрової роботи, роботи зі зверненнями громадян, центру надання адміністративних послуг, питання соціальної сфери, внутрішньо переміщених осіб та постраждалих у зв'язку із проведенням АТО, гуманітарної допомоги,.

Організовує і забезпечує з дотриманням вимог чинного законодавства:

- виконання кадрової політики міської ради;
- облік, проходження, контроль за виконанням документів, їх зберігання;
- 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;
- 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;
- координацію питань щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, піклування над повнолітніми особами, які потребують догляду;
- 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.

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.

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 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 органів самоорганізації населення.

Здійснює керівництво:

- 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;
- з розподілу кошторисних призначень і грошових коштів між перевізниками;
- спостережної комісіїю.

Підпорядковуються:

- Відділ з питань діловодства, контролю та роботи зі зверненнями громадян;
- Служба персоналу міської ради;
- Фінансово-господарський відділ міської ради;
- Відділ з організаційної роботи міської ради;
- Відділ ведення Державного реєстру виборців;
- Центр надання адміністративних послуг м.Покровськ;
- Архівний відділ міської ради;
- Служба у справах дітей;
- Управління соціального захисту населення Покровської міської ради Донецької області;
- Центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- Відділ реєстрації місця проживання фізичних осіб.

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

За дорученням міського голови виконує інші функції.

Керуючий справами виконкому ради

А.Жук

Додаток 7  
до рішення виконкому міської ради  
від 28.04.2021 № 178

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

Федоров Сергій Володимирович	-	Фролов Олег Володимирович
Фролов Олег Володимирович	-	Федоров Сергій Володимирович
Мілютін Костянтин Сергійович	-	Ідрісова Маргарита Олександрівна
Шабельник Микола Миколайович	-	Фролов Олег Володимирович
Зінченко Анатолій Миколайович	-	Шабельник Микола Миколайович
Ідрісова Маргарита Олександрівна	-	Мілютін Костянтин Сергійович
вакансія	-	
Жук Алевтина В'ячеславівна	-	Федоров Сергій Володимирович

Керуючий справами виконкому ради

А.Жук

Додаток 8  
до рішення виконкому міської ради  
від 28.04.2021 № 178

ОСНОВНІ НАПРЯМКИ  
взаємодії секретаря міської ради

<i>№ з/п</i>	<i>Посада</i>	<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>	<i>Основний напрямок діяльності</i>
1	Секретар міського голови	Іваньо Н.В.	Координує діяльність постійних депутатських комісій; координує питання інформаційного наповнення офіційного сайту міської ради, взаємодія із ЗМІ, комунікація з приєднаними територіями, питання інформаційної та внутрішньої політики.

Керуючий справами виконкому ради

А.Жук

**Повноваження секретаря міської ради**

**Іваньо Н.В.**

**(Координація діяльності постійних депутатських комісій; питання інформаційного наповнення офіційного сайту міської ради, взаємодія із ЗМІ, комунікація з приєднаними територіями, питання інформаційної та внутрішньої політики)**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» секретар міської ради:

1) у випадку, передбаченому частиною першою статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює повноваження міського голови;

2) забезпечує та сприяє організації скликання сесії ради у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також забезпечує та сприяє організації повідомлень депутатам і доведення до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;

3) веде засідання ради та підписує її рішення, у разі відсутності міського голови, та у випадках передбачених частиною шостою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

4) сприяє організації підготовки сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради, забезпечує оприлюднення проектів рішень ради відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" та інших законів;

5) забезпечує своєчасний контроль за доведенням рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень ради відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації";

6) за дорученням міського голови координує діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

7) сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

8) організує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів місцевого самоврядування;

9) забезпечує зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідної територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

10) вирішує за дорученням міського голови або відповідної ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів.

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

Координує взаємодію зі ЗМІ, курирує роботу старост, забезпечує комунікацію з приєднаними територіями.

Координує ведення інформаційної та внутрішньої політики міської ради.

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.

Здійснює керівництво конкурсною комісією міської ради.

Підпорядковуються:

- Відділ забезпечення діяльності міської ради;
- Відділ з питань розвитку приєднаних територій;
- Управління інформаційної та внутрішньої політики міської ради.

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