

- 2.11. Приймає участь у розробці штатного розпису виконкому.
- 2.12. Оформляє посвідчення про відрядження, веде їх облік.
- 2.13. Складає графік чергових відпусток, оформляє розпорядження про надання відпусток.
- 2.14. Готує відповідні документи про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб та проведення атестації.
- 2.15. Бере участь в організації засідань, нарад, які проводить селищний голова.
- 2.16. Бере участь у засіданнях сесії селищної ради, готує звіти про прийняті рішення виконавчого комітету Гостомельської селищної ради селищному голові на засідання селищної ради.
- 2.17. Відповідно до Закону України «Про нотаріат» надає відповідні довідки по запитах та зверненнях стосовно нотаріально вчинених дій в селищній раді.
- 2.18. Підтримує оперативні зв'язки з виконавчим комітетом Ірпінської міської ради.
- 2.19. Є відповідальною за охорону праці в селищній раді. Проводить інструктаж з охорони праці, веде журнали реєстрації інструктажів.
- 2.20. Веде таблиць обліку робочого часу працівників виконавчого комітету.
- 2.21. Готує кадрові звіти про якісний та кількісний склад працівників селищної ради для відділу статистики міської ради.
- 2.22. Надає інформацію до відділу ведення Державного реєстру виборців про зміни в нумерації існуючих будинків та вулиць, нумерацію нових вулиць та будинків в селищі.
- 2.23. Відповідає за архів селищної ради.
- 2.24. Виконує інші функції за дорученням селищного голови.

### **III. Права керуючого справами.**

- 3.1. В установленому порядку запитувати та отримувати від підрозділів та спеціалістів, працівників виконкому, підприємств, установ та організацій необхідні для роботи статистичні та оперативні дані, звіти, інформацію, документи та інші матеріали необхідні для виконання службових обов'язків.
- 3.2. Залучати до розгляду питань, що належать до компетенції секретаря, спеціалістів виконкому.

### **IV. Відповідальність керуючого справами.**

- 4.1. Діяльність керуючого справами ґрунтується на засадах законності, персональної відповідальності, взаємодії з органами місцевого самоврядування, гласності та врахування громадської думки.
- 4.2. Керуючий справами при порушенні законодавства про службу в органах місцевого самоврядування несе цивільну, адміністративну відповідальність згідно чинного законодавства.

«Ознайомлена»

Керуючий справами

С.В. Чечко

