

Затверджую:
Сільський голова Керницький В.Л.



ДАВИДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ОТГ

Львівського району

Львівської області

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

(функціональні обов'язки)

Заступника сільського голови

з питань діяльності виконавчих органів

Кіт Зіновії Михайлівни

I. Загальні положення

Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів Давидівської сільської ради - це посадова особа Давидівської сільської ради.

У своїй діяльності заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів керується, законом України „ Про службу в органах місцевого самоврядування”, Конституцією України, "Про запобігання корупції" законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Давидівської сільської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови.

Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів Давидівської сільської ради підпорядкований безпосередньо сільському голові, призначається на посаду шляхом затвердження сесією Давидівської сільської ради на підставі подання сільського голови відповідно до чинного законодавства. Посада відноситься до п'ятої категорії класифікації посад органів місцевого самоврядування, згідно ст.14 Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування.

II. Посадові обов'язки

1. Сприяє реалізації державної політики у сфері освіти, культури, охорони здоров'я, соціальної політики, фізичної культури, молоді та спорту на території Давидівської сільської ради.
2. Є членом конкурсної комісії для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад.
3. Здійснює безпосереднє керівництво підпорядкованими відділами Давидівської сільської ради, спрямовує, координує та контролює їх діяльність.
4. Забезпечує в межах наданих повноважень безперешкодне здійснення конституційних прав громадян звертатися письмово та на особистому прийомі із зауваженнями, скаргами та пропозиціями щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних, особистих прав і законних інтересів та скаргами про їх порушення.
5. Проводить роботу з виявлення разом з іншими повноважними органами, громадян похилого віку та непрацездатних громадян, які мешкають на території громади і потребують медико-соціальної допомоги через їхню немічність, хворобу або інвалідність та з інших причин;
6. Організовує проведенні обстеження матеріально-побутових умов проживання непрацездатних громадян, малозабезпечених багатодітних сімей, які виховують дітей-інвалідів та дітей, які знаходяться під опікою, та визначає їх потребу в матеріальній, соціально-побутовій і медичній допомозі;
7. Сприяє діяльності ветеранських, громадських організацій (чорнобильців, афганців, інвалідів, в'язнів, репресованих, Товариства Червоного Хреста).
8. Сприяє розробленню проєктів бюджетів у галузях охорони здоров'я, праці та соціального захисту населення, сімейної та гендерної політики, раціональному використанню виділених коштів.
9. Бере участь у роботі комісій консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених при Давидівській сільській ради та виконавчих органах ради.
10. Вивчає та впроваджує передовий досвід за напрямом діяльності.
11. Скликає в установленому порядку наради та проводить консультації з питань, що відносяться до його компетенції.
12. Видає в межах компетенції письмові доручення керівникам відділів.
13. Здійснює згідно з розпорядженням сільського голови повноваження іншого заступника сільського голови на період його тимчасової відсутності.
14. Отримує в установленому порядку від виконавчих органів ради, органів виконавчої влади необхідну в його діяльності інформацію.
15. Виконує інші доручення сільського голови.

III. Посадові повноваження

Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до вимог ст.9 Закону України „Про службу в органах місцевого

самоврядування" та Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні" має право:

- За дорученням сільського голови представляти Давидівську сільську раду в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

- Одержувати в установленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

- Залучати фахівців органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

- Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції. Вимагати якісного та у повному обсязі виконання працівниками виконавчого комітету ради посадових обов'язків.

- Вносити на розгляд сільського голови пропозиції щодо вдосконалення роботи виконавчого комітету ради та служби в управлінні Давидівської сільської ради:

- на оплату праці, залежно від посади, яку займає, присвоєного рангу, стажу роботи, а також досвіду, обсягу та якості виконання службових обов'язків;

- на безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці;

- на соціальний і правових захист, відповідно до його статусу;

- вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних, на думку посадової особи органу місцевого самоврядування, звинувачень, або підозр.

IV. Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів повинен знати:

- Конституцію України;

- закони України "Про місцеве самоврядування в Україні",

- "Про службу в органах місцевого самоврядування",

- "Про запобігання корупції" та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування;

- укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сфері державної служби, ці положення, інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери управління;

- загальні, конкретні та практичні проблеми в галузі соціальної та гуманітарної політики, які існують у територіальній громаді;

- етику та культуру ділового і політичного спілкування;

- організацію, форми і методи роботи органів територіального самоврядування;
- основи організаційно-правової роботи;
- державну мову.

V. Відповідальність заступник сільського голови

Заступник сільського голови Давидівської сільської ради, відповідно до покладених на нього завдань та обов'язків, несе відповідальність:

- за неналежне виконання покладених на нього цією інструкцією та завдань та обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення спеціальних обмежень щодо посадових осіб органів місцевого самоврядування - статей 12, 123 Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування”, чинного законодавства України про працю;

- за невиконання наказів, розпоряджень і доручень сільського голови;
- за недбале та несвоєчасне виконання посадових обов'язків, передбачених цією інструкцією.

Ознайомлена  Зілл. Кім

Дата 05.01.2021