

- 6.7. Порядок фінансування витрат;
6.8. Порядок ведення внутрішнього обліку і подачі звітності в рамках своїх функціональних обов'язків ;

6. Відповідальність

Перший заступник селищного голови несе відповідальність за:

- 4.1. Невиконання або неналежне виконання своїх посадових обов'язків згідно цієї інструкції в межах, визначених чинним трудовим законодавством України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» тощо;
4.2. Результати і ефективність виробничої діяльності ради, підлеглих йому працівників;
4.3. Недостовірну інформацію про стан виконання планів, робіт ради;
4.4. Невиконання наказів, розпоряджень і доручень селищного голови;
4.5. Неприйняття заходів по припиненню виявлених порушень правил техніки безпеки, протипожежним і іншим правилам, утворюючих загрозу діяльності ради, його працівникам;
4.6. Спричинення прямого матеріального збитку селищній раді, також як за дії (або бездіяльність), що привели до такого матеріального збитку;
4.7. Правопорушення, вчинені в процесі своєї трудової діяльності в межах, визначених чинним адміністративним, цивільним і кримінальним законодавством України;
4.8. Несе персональну відповідальність за збереження і нерозповсюдження наданої в його розпорядження службової інформації;
4.9. За невчасне надання відповідей на звернення громадян та інших осіб, що передбачено Законом України „Про звернення громадян” .

7. Взаємовідносини (зв'язки) за професією, посадою.

- 6.1. Перший заступник в межах своїх посадових обов'язків та прав взаємодіє:
— з керівниками всіх структурних підрозділів селищної ради;
— з усіма посадовими особами селищної ради.

Селищний голова



 Роман ЗАСУХА

З інструкцією ознайомлений:

Перший заступник селищного голови


(підпис)

Олександр ВАСЮЩЕНКО

« 24 » 11 2020р.