

У К Р А Ї Н А

РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

## Немирівського району Вінницької області

# Р І Ш Е Н Н Я

08.12.2020 року №23 1 cесія 8 скликання

село Райгород

**Про затвердження заступника сільського**

**голови з питань діяльності виконавчих органів** **ради**

  Розглянувши пропозицію Райгородського сільського голови Михайленка В.М., керуючись статтею 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», пунктом 5 частини 1 статті 26, частиною 3 статті 51, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Райгородська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Донця Олександра Олександровича, з 09.12.2020 року, на посаду заступника Райгородського сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.
2. Взяти до уваги, що Донець Олександр Олександрович має 9 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах п’ятої категорії посад.
3. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» у межах затверджених видатків на оплату праці, встановити протягом сьомого скликання І заступнику сільського голови такі виплати:

* здійснювати преміювання в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисах сільської ради та економії фондів оплати праці;
* надавати матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та допомогу на оздоровлення у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати.

1. Встановити Донцю Олександру Олександровичу випробувальний термін 6 місяців та прозвітувати про свою роботу перед радою.
2. Затвердити посадову інструкцію заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, згідно додатку
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Райгородської сільської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Сільський голова В.М. Михайленко

Додаток

до рішення №22 1 сесії 8 скликання від 08.12.2020 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**ЗАСТУПНИКА  СІЛЬСЬКОГО ГОЛОВИ З ПИТАНЬ**

**ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ РАДИ**

**І. Загальні положення.**

* 1. Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відноситься до категорії посадових осіб місцевого самоврядування.
  2. Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради затверджується за рішенням ради на строк повноважень ради шляхом відкритого голосування і виконує свої обов’язки до затвердження заступника голови ради нового скликання, крім випадків передбачених чинним законодавством України.
  3. Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради працює на постійній основі.
  4. Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах (крім викладацької, наукової та творчої роботи в позаурочний час), займатися підприємницькою діяльністю, одержувати від цього прибуток, якщо інше передбачено законом.
  5. Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради може бути достроково звільнений з посади за рішенням ради, по результатах проведення голосування. Питання про його звільнення може бути внесено на розгляд ради на вимогу сільського голови.
  6. Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради в своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями сесії та виконавчого комітету Райгородської сільської ради, розпорядженнями сільського голови, іншими нормативно-правовими актами України та цією посадовою інструкцією.

**ІІ. Повноваження та функціональні  обов`язки**

**заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів** **ради**

* 1. Займається розглядом всіх питань, пов’язаних з господарською діяльністю ради та її виконавчого комітету.
  2. Веде особистий прийом громадян.
  3. Забезпечує пожежну безпеку у приміщенні сільської ради.
  4. Здійснює постійний контроль за санітарною очисткою об’єднаної територіальної громади.
  5. Бере участь у підготовці проектів рішень виконавчого комітету сільської ради.
  6. Здійснює контроль за виконанням рішень виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови по житлових питаннях, будівництву, господарській діяльності.
  7. Несе повну відповідальність за матеріальні цінності сільської ради.
  8. За дорученням сільського голови розглядає заяви та звернення громадян та несе відповідальність за їх зміст та термін розгляду.
  9. Виконує за дорученням сільського голови або сільської ради інші питання, пов’язані з діяльністю виконавчого органу ради.

**ІІІ. Права заступника сільського голови з питань діяльності**

**виконавчих органів** **ради**

          Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради має право;

* 1. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе.
  2. На оплату праці залежно від рангу, який йому присвоєно, якості, досвіду та стажу роботи.
  3. На соціальний і правовий захист;
  4. Отримувати в порядку, встановленому законодавством, від відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від їх підпорядкування та форм власності, об’єднань громадян, окремих осіб матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх службових обов’язків.
  5. Вимагати проведення службового розслідування з метою спростування безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри  щодо нього.
  6. Захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та в судовому порядку.
  7. Контролювати виконання планових робіт, своєчасне виконання окремих доручень і завдань підлеглих йому працівників та керівників структурних підпрозділів.
  8. Запрошувати і одержувати необхідні матеріали і документи, що відносяться до питань діяльності сільської ради та структурних підрозділів комунальної власності.
  9. Представляти інтереси підприємства в інших організаціях з питань, що відносяться до задач  і виробничої діяльності сільської ради та підприємств, організацій, що є  комунальною власністю сільської ради.
  10. Вносити на розгляд сільського голови пропозиції по вдосконаленню робіт та усунення  виявлених недоліків в діяльності сільської ради, підприємств, організацій, що є  комунальною власністю сільської ради.

**IV. Заступник  сільського голови з питань діяльності**

**виконавчих органів** **ради повинен знати:**

          Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради повинен знати:

* 1. Основні Закони та нормативні акти України, які стосуються роботи органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади.
  2. Загальнотеоретичні основи управлінської діяльності та правничих дисциплін в обсязі, необхідному для бездоганного виконання своїх службових обов’язків у сфері місцевого самоврядування.
  3. Загальні, конкретні та практичні проблеми в галузі соціальної та гуманітарної політики.
  4. Етику та культуру ділового і політичного спілкування.
  5. Загальні теоретичні і правові засади здійснення управління об’єднаної територіальної громади.
  6. Розподіл сфер діяльності в процесі управління об’єднаної територіальної громади.
  7. Форми і методи роботи органів місцевого самоврядування.
  8. Основи організаційно-правової роботи.
  9. Основні вимоги до діловодства та забезпечення схоронності документів сільських, селищних рад та їх виконавчих комітетів.
  10. Основи експлуатації сучасної комп’ютерної техніки.
  11. Правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.

**V. Відповідальність заступника сільського голови**

**з питань діяльності виконавчих органів ради**

* 1. Заступник голови з питань діяльності виконавчих органів ради несе відповідальність за не виконання чи неналежне виконання службових обов’язків, перевищення своїх повноважень, порушення спеціальних обмежень щодо посадових осіб місцевого самоврядування згідно статей 12, 13, 23, Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування”, чинного законодавства України про працю та іншого чинного законодавства України.

**VІ. УМОВИ РОБОТИ**

* Режим роботи заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради визначається відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених на підприємстві і трудовим договором (контрактом). Робоче місце – сільська рада
* У зв’язку з виробничою необхідність заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради повинен виїжджати в службові відрядження.

**6.  ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ’ЯЗКИ) ЗА ПРОФЕСІЄЮ, ПОСАДОЮ.**

заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради в межах своїх посадових обов’язків та прав взаємодіє:

* з керівниками всіх структурних підрозділів сільської ради з питань фінансово-господарської діяльності підприємства
* з усіма посадовими особами сільської ради.

З інструкцією ознайомлений: