



**СЕЛИДІВСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОКРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Європейська, 8, м. Селидове, Покровський район, Донецька область, 85400, тел./факс: (06237)7-24-17
E-mail sel.v@zdu.gov.ua Веб-сайт: selidovo-rada.gov.ua код ЄДРПОУ 44899730

від 29.09.2023 № 026025-60/ На № без номера від 22.09.2023

Тетяні МУХАМЕТВАЛІЄВІЙ
foi+request-117905-
c5a7cef2@dostup.pravda.com.ua

Про надання інформації

Міська військова адміністрація на Ваш запит від 22.09.2023 надає копії документів і повідомляє наступне.

В зв'язку з утворенням 03.10.2022 тимчасової структури виконавчих органів Селидівської міської ради, Я. ПЕРЕДРІЙ була призначена на посаду начальника відділу з координації роботи соціальної інфраструктури міської ради 06.10.2022, перебувала на території громади і виконувала посадові обов'язки на робочому місці, відповідно до графіку роботи Селидівської міської ради.

Додаток: на 4 арк. в 1 прим.:

копія розпорядження начальника міської військової адміністрації від 05.10.2022 № 18-к «Про призначення ПЕРЕДРІЙ Яни»;

копія посадової інструкції начальника відділу з забезпечення діяльності апарату виконавчих органів міської ради Я. ПЕРЕДРІЙ.

Начальник міської військової адміністрації

Анатолій НЕМЧЕНКО



СЕЛИДІВСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОКРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НАЧАЛЬНИКА МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

06.10.2022

Селидове № 18-к

призначення ПЕРЕДРІЙ Яни

1. ПРИЗНАЧИТИ ПЕРЕДРІЙ Яну на посаду начальника відділу з координації роботи соціальної інфраструктури міської ради з місячним посадовим окладом три, тимчасово на період воєнного стану з 06.10.2022, відповідно до п.5 ст. 10 закону України «Про правовий режим воєнного стану».

Підстава: заява Передрїй Яни від 04.10.2022.

2. Взяти до відома, що ПЕРЕДРІЙ Яні, начальнику відділу з координації роботи соціальної інфраструктури міської ради, присвоєно 9 ранг посадової особи спеціального самоврядування в мсжах четвертої категорії посад.

Начальник міської військової адміністрації



Анатолій ПЕМЧЕНКО



Начальник міської військової адміністрації

Анатолій НЕМЧЕНКО

« 30 » жовтня 2022 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника відділу з координації роботи соціальної
інфраструктури міської ради
Яни ПЕРЕДРІЙ

1. Загальна інформація

Категорія посади в органах місцевого самоврядування	VI
Посада	начальник відділу
Найменування структурного підрозділу	відділ з координації роботи соціальної інфраструктури міської ради
Посада безпосереднього керівника	перший заступник міського голови
Посада керівника структурного підрозділу	-
Керівник виконавчого органу	начальник міської військової адміністрації

2. Мета посади

Забезпечення реалізації державної політики в галузі соціального захисту населення, охорони здоров'я, освіти, культури, фізичної культури і спорту, додержання законодавства щодо захисту прав дітей, сім'ї, молоді, виконання державної мовної політики, законодавства з національних питань.

3. Основні посадові обов'язки

1	Здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов'язки між працівниками відділу, очолює та контролює їх роботу.
2	Забезпечує ефективне виконання покладених на відділ завдань. Визначає ступінь відповідальності працівників відділу та складає посадові інструкції працівників відділу.
3	Забезпечує реалізацію державної політики в галузі соціального захисту населення, охорони здоров'я, освіти, культури, фізичної культури і спорту, додержання законодавства щодо захисту прав дітей, сім'ї, молоді, про пільги ветеранам праці, інвалідам, виконання державної мовної політики, законодавства з національних питань, розробку і виконання відповідних розділів Програми соціально-економічного розвитку.

4	Координує діяльність управління соціального захисту населення, відділу з питань сім'ї, молоді і спорту міської ради, служби у справах дітей міської ради, відділу культури міської ради, відділу освіти міської ради, територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) м. Селидове, Селидівського міського центру соціальних служб, КУ «Інклюзивно-ресурсний центр» КЗ «ЦФЗН «Спорт для всіх» КЗ «Дитячо-юнацька спортивна школа м. Селидового», КНП «Селидівська центральна міська лікарня Селидівської міської ради», КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги Селидівської міської ради», КНП «Міська стоматологічна поліклініка Селидівської міської ради».
5	Організовує, регулює та контролює розгляд в установленому законодавством порядку пропозицій, заяв та скарг фізичних і юридичних осіб з питань, що належать до компетенції відділу.
6	Організовує взаємодію міської військової адміністрації з підприємствами, установами, організаціями в межах своїх повноважень.
7	За дорученням керівництва залучається до роботи у робочих групах, комісіях та інших консультативно - дорадчих органах міської ради в межах компетенції відділу.
8	Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього розпорядку, організовує роботу з документами, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни.

4. Права

1. Має право брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.
2. Має право на здійснення до перевірок структурних підрозділів, підприємств, установ і організацій комунальної форми власності згідно з чинним законодавством у межах повноважень відділу.
3. Має право одержувати від підприємств та установ необхідні інформаційні дані, а також матеріали, необхідні для роботи відділу.
4. Вивчати передовий досвід та впроваджувати нововведення на практиці.

5. Зовнішня службова комунікація

Міністерства, центральні органи виконавчої влади, апарати та секретаріати інших органів державної влади, юрисдикція яких поширюється на всю Україну, суди, обласні та районні державні адміністрації, військові адміністрації, сільські, селищні, міські ради, районні та обласні ради, підприємства, установи та організації незалежно від форм власності.

6. Умови служби

1. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку, правил етичної

поведінки, виконавської дисципліни органу місцевого самоврядування.

2. Забезпечує виконання інших завдань та функцій в межах компетенції відділу.


3. Можливі короткострокові відрядження в межах України та закордон.

4. Призначається на посаду розпорядженим начальником міської військової адміністрації відповідно до п. 5 ст. 10 закону України «Про правовий режим воєнного стану» на період воєнного стану.

5. Тривалість робочого тижня посадової особи місцевого самоврядування становить 40 годин на тиждень, п'ятиденний робочий тиждень з тривалістю роботи з понеділка по четвер – 8 год. 15 хв. в п'ятницю - 7 год., вихідні субота і неділя. Тривалість перерви для відпочинку і харчування 45 хв.

Погоджено

Перший заступник міського голови



Ірина ТЕРЕШЧЕНКО

Начальник відділу з питань забезпечення діяльності виконавчих органів міської ради

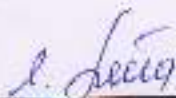


Яна ШКАРУПА

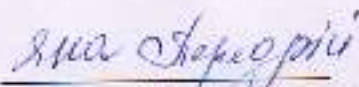
З посадовою інструкцією ознайомлений

03.10.2022

(дата)



(ім'я)



(ім'я, прізвище)