

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник управління
соціального захисту населення
Вільшанської районної державної
адміністрації

Н.БУДАРЕЦЬКА

«15» жовтня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста – програміста відділу бухгалтерського обліку
управління соціального захисту населення

Загальні положення

Посада головного спеціаліста-програміста управління соціального захисту населення райдержадміністрації визначена структурою та штатним розписом управління соціального захисту населення Вільшанської райдержадміністрації і віднесена до категорії «В» посад державної служби.

Головний спеціаліст – програміст безпосередньо підпорядковується начальнику управління.

Основна мета діяльності

Головний спеціаліст – програміст несе персональну відповідальність за комп'ютеризацію основних напрямів діяльності управління соціального захисту населення, адміністрування загальнодержавних реєстрів та баз даних, забезпечення захисту інформації.

Порядок призначення

Головний спеціаліст – програміст призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління соціального захисту населення райдержадміністрації у відповідності з вимогами Закону України «Про державну службу».

Кваліфікаційні вимоги

На посаду головного спеціаліста з призначається особа, яка має ступінь вищої освіти не нижче бакалавра або молодшого бакалавра, вільно володіє державною мовою.

Повинен знати :

Конституцію України;
 Кодекс Законів про Працю України;
 Закон України «Про державну службу»;
 Закон України «Про запобігання корупції»;
 Закон України «Про захист персональних даних»;
 Закон України «Про інформацію»;
 Закон України «Про доступ до публічної інформації»;
 Інструкцію з діловодства;
 Практику застосування чинного застосування;
 Комп'ютер та відповідні програмні засоби;
 Правила ділового етикету;
 Правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.

Керується у роботі

Конституцією України;
 Законами України;
 Актами Президента України;
 Постановами Кабінету Міністрів України;
 Наказами Міністерства соціальної політики України;
 Положенням про управління соціального захисту населення;
 Розпорядженнями та наказами департаменту соціального захисту населення
 обласної державної адміністрації;
 Нормативними актами вищестоящих органів та цією інструкцією.

Завдання

Забезпечує комп'ютеризацію основних напрямів діяльності управління соціального захисту населення.

Відповідає за встановлення локальних мереж в управлінні

Виконує безпосередню підготовку та налагодження комп'ютерної техніки, мережевої системи АСОПД/КОМТЕХ, ЄДАРП, АРМ-Р, «Житлові субсидії».

Відповідає за дотримання законодавства з питань комп'ютерних програм під час їх придбання, встановлення, використання, обліку та інвентаризації.

Забезпечує безперебійну роботу електронної пошти.

Забезпечує листування з іншими органами виконавчої влади, підприємствами, установами.

Організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці.

Надає консультації спеціалістам управління при роботі з програмами та проводить навчання з питань використання нововведеного програмного забезпечення.

Виконує інші доручення начальника та заступника начальника управління соціального захисту населення райдержадміністрації.

Обов'язки

Дотримуватися Конституції та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки; поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина;

з повагою ставитися до державних символів України;

обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінацію державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації;

забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і функцій державних органів;

сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки;

виконувати рішення державних органів, накази, доручення керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України;

додержуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;

запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби;

постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію службової діяльності;

зберігати державну таємницю та персональні дані осіб, що стали йому відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також іншу інформацію, яка відповідно до закону не підлягає розголошенню;

надавати публічну інформацію в межах, визначених законом;

Має право:

вносити пропозиції з питань своєї безпосередньої діяльності і управління в цілому;

брати участь у нарадах з питань, що стосуються його службової діяльності;

за дорученням начальника брати участь у нарадах, засіданнях;

безперешкодно знайомитись з інструктивними, методичними та іншими матеріалами, які стосуються виконання службових обов'язків.

Відповідальність

Головний спеціаліст – програміст управління соціального захисту населення несе персональну відповідальність за :

- неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків ;
- бездіяльність або невикористання наданих йому прав ;
- порушення норм етики державного службовця та обмежень, які встановлені щодо проходження державної служби;
- неналежне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, за дію (бездіяльність), вчинок, що може зашкодити інтересам управління;
- розголошення відомостей конфіденційного характеру, що стали відомі в результаті здійснення службових обов'язків.

Взаємодія з :

Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації;
Відділами управління соціального захисту населення райдержадміністрації;
Управліннями Пенсійного Фонду України .

З інструкцією ознайомлений:

Головний спеціаліст - програміст



Я.Арістархов

«05» лютого 2018 р.