

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління  
сім'ї та молоді  
облдержадміністрації

  
Ігор ЧОРНИЙ  
«11» лютого 2018р.

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника відділу організації оздоровлення та відпочинку дітей,  
реалізації молодіжних програм, національно-патріотичного виховання  
молоді, роботи зі зверненнями управління сім'ї та молоді  
обласної державної адміністрації

### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Начальник відділу організації оздоровлення та відпочинку дітей, реалізації молодіжних програм, національно-патріотичного виховання молоді, роботи зі зверненнями управління сім'ї та молоді обласної державної адміністрації (далі – начальник відділу) організовує роботу відділу у межах делегованих повноважень, забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо участі у реалізації державної політики з питань, що належать до його компетенції.

1.2. Начальник відділу є посадовою особою органу державної влади згідно зі статтею 25 Закону України «Про державну службу», призначається на посаду розпорядженням голови обласної державної адміністрації шляхом конкурсного відбору або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

1.3. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується начальнику управління, а за його відсутності – заступникові голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

1.4. Здійснює керівництво діяльністю управління сім'ї та молоді та виконує обов'язки начальника управління на період його відсутності.

1.5. Начальник відділу здійснює керівництво діяльністю відділу та виконує обов'язки заступника начальника управління – начальника відділу сімейної політики, протидії торгівлі людьми та фінансового забезпечення управління сім'ї та молоді на період його відсутності.

1.6. На період відсутності начальника відділу його обов'язки виконує особа, призначена наказом начальника управління.

1.7. Начальник відділу у своїй роботі керується законами України «Про державну службу», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», законодавством України з питань

запобігання та протидії корупції, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голови Тернопільської обласної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) управління, нормативними, методичними та іншими матеріалами органів влади, наказами начальника відділу сім'ї та молоді обласної державної адміністрації та цією посадовою інструкцією.

1.8. Начальник відділу повинен мати:

- вищу освіту за фахом педагога, економіста, юриста, менеджменту організації управління за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста,

- післядипломну освіту у сфері управління – магістр державної служби за відповідною спеціалізацією,

- стаж роботи за фахом на державній службі на посаді головного спеціаліста чи в інших сферах управління не менше 3-х років при необхідності, виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань та функцій,

- повинен знати та застосовувати у своїй роботі основи державного управління, ринку праці та права, форми та методи роботи із засобами масової інформації, інструкцію з діловодства, основи психології, економіки, фінансів, правила внутрішнього трудового розпорядку, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби (Word, Excel),

- володіти державною мовою.

## II. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Начальник відділу діє в межах повноважень, визначених законодавством, забезпечує ефективне виконання закріплених за ним напрямків роботи відділу щодо реалізації державної політики у сфері сім'ї, дітей та молоді.

2.2. Здійснює реалізацію обласної цільової соціальної програми оздоровлення та відпочинку дітей, національно-патріотичного виховання молоді та програми «Молодь Тернопільщини». Сприяє запровадженню ефективних механізмів партнерства та взаємодії між органами влади та молодіжними і дитячими громадськими організаціями, молодіжними представницькими та консультативно-дорадчими органами.

2.3. Сприяє наданню інформаційно-методичної, організаційної та фінансової підтримки громадським молодіжним і дитячим організаціям на реалізацію їхніх програм, спрямованих на розв'язання соціальних проблем молоді.

2.4. Здійснює методичне керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності керівників структурних підрозділів, інших працівників відділу.

2.5. Вносить пропозиції до положення про відділ та функціональні обов'язки їх працівників.

2.6. Вносить пропозиції до календарних планів відділу, проведення заходів, передбачених для виконання покладених на відділ завдань і його утримання, у межах затвердженого кошторису.

2.7. Узагальнює у межах наданої компетенції практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики у відповідній сфері.

2.8. Подає пропозиції до проектів програм соціально - економічного та культурного розвитку, щодо комплексу заходів, що стосуються відповідного напрямку роботи, контролює організацію їх виконання.

2.9. У межах наданої компетенції забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня.

2.10. Вносить пропозиції, розробляє комплекс заходів, які стосуються відповідного напрямку роботи, контролює організацію їх виконання.

2.11. Розробляє проекти нормативних та організаційно - методичних документів (наказів, розпоряджень, доручень тощо, проводить експертизу документів, що стосуються відповідного напрямку роботи.

2.12. Організовує та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу доручень та звернень від органів державної влади та місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій, громадян з напрямку діяльності відділу, а також готує проекти відповідних рішень з питань, що належать до його компетенції.

2.13. Застосовує оперативний зв'язок з регіонами України, місцевими радами депутатів та державними адміністраціями відповідних регіональних рівнів, науковими установами під час розв'язання питань, що належать до його компетенції.

2.14. Забезпечує ефективну взаємодію відділу з іншими зацікавленими підрозділами органів державної влади, підвідомчими закладами, громадськими об'єднаннями та молодіжними організаціями при вирішенні питань, що стосуються діяльності відділу в межах власних повноважень.

2.15. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю, станом обліку і звітності в підвідомчих закладах.

2.16. Забезпечує роботу та координацію діяльності дорадчих та консультативних органів, робочих комісій, центрів з напрямку роботи у межах власної компетенції.

2.17. Розглядає та вносить керівнику органу пропозиції щодо проведення стажування кадрів на посадах державних службовців, здійснює контроль за його проведенням.

2.18. Організовує і проводить процедури закупівлі товарів робіт та послуг з оздоровлення та відпочинку дітей за державні кошти.

