

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління
соціального захисту населення
Золочівської районної державної
адміністрації

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста (з питань охорони праці) сектору з питань
праці та соціально – трудових відносин управління соціального захисту
населення Золочівської районної державної адміністрації.

I. Загальна частина

Посада головного спеціаліста сектору з питань праці та соціально – трудових відносин управління соціального захисту населення визначена штатним розписом працівників управління соціального захисту населення Золочівської райдержадміністрації.

Відповідно до статей 6, 39 Закону України «Про державну службу» посада належить до В категорії з присвоєнням 9-6 рангу державного службовця.

Призначення на цю посаду здійснюється начальником управління соціального захисту населення на підставі рішення конкурсної комісії за поданням особи відповідальної по роботі з управління персоналом та погодженням керівником відповідного підрозділу.

Переважне право на її заміщення мають особи, професійно підготовлені, успішно справляються з виконанням службових обов'язків, проявляють ініціативу, мають необхідний досвід роботи.

Звільнення з посади здійснюється відповідно до статті 83 Закону України «Про державну службу» та Кодексу Законів про працю України.

Кваліфікаційні вимоги: вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою.

Без вимог до стажу.

На час відсутності завідувача сектору з питань праці та соціально – трудових відносин з поважних причин його обов'язки виконує головний спеціаліста (з питань охорони праці) сектору з питань праці та соціально – трудових відносин, який набуває відповідних прав та несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

Повинен знати. Конституцію України; закони України "Про державну службу" та "Про запобігання корупції", нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевого органу виконавчої влади; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади вищого рівня та обласних державних адміністрацій, що стосується роботи відділу, практику застосування чинного законодавства; основи державного управління та економіки; форми та методи роботи із засобами масової інформації; інструкцію з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; Положення про управління соціального захисту населення Золочівської районної державної адміністрації та положення про сектор з питань праці та соціально – трудових відносин; володіти державною мовою.

Головний спеціаліст сектору з питань праці та соціально – трудових відносин підпорядковується завідувачу сектору з питань праці та соціально – трудових відносин, начальнику управління соціального захисту населення Золочівської районної державної адміністрації.

II. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст (з питань охорони праці) сектору з питань праці та соціально – трудових відносин управління соціального захисту населення:

- забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту населення, виконання програм і здійснення заходів у цій сфері;
- забезпечує надання доступних і якісних адміністративних послуг;
- забезпечує дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- забезпечення соціальної інтеграції інвалідів, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури;
- забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- забезпечує соціальний захист працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вживає заходів до якісного проведення атестації робочих місць;
- бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;
- реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає у межах компетенції підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну і практичну допомогу та консультації з питань запобігання насильству в сім'ї;

- надає у межах своїх повноважень сім'ям та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім'ї, забезпечує організацію діяльності спеціалізованих установ для запобігання насильству в сім'ї;

- забезпечує реалізацію державної політики з питань охорони праці та забезпечення безпеки життєдіяльності населення на території регіону;

- здійснює роботи з розслідування нещасних випадків невиробничого характеру, а також забезпечує організаційно – методичне керівництво роботою служб охорони праці підприємств, установ і організацій;

- бере участь у комісії з розслідування нещасних смертельних випадків виробничого характеру;

- здійснює аналіз і облік нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві, а також у невиробничій сфері;

- проводить підготовчу роботу щодо організації навчання й перевірки знань із питань охорони праці посадових осіб підприємств і організацій;

- аналізує стан роботи та надає організаційно – методичну допомогу підприємствам, установам, організаціям під час розроблення та укладення розділів «Охорона праці» колективних договорів;

- здійснює моніторинг стану проведення інструктажу, навчання та атестації працівників з питань охорони праці, атестації робочих місць на їх відповідність нормам і правилам охорони праці на підприємствах.

- виконує обов'язки експерта з охорони праці;

- розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян в межах компетенції;

- несе відповідальність з питань охорони праці по управлінню соціального захисту населення;

- інформує населення з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;

- планує роботу та розробляє плани по управлінню соціального захисту населення, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

- забезпечує проведення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення та відпочинку дітей.

Відповідно до статті 8 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» зобов'язана:

- 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 ефективно виконання завдань і функцій державних органів;
- сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження), 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.
- виконує інші доручення начальника управління соціального захисту населення.

III. Права

Головний спеціаліст (з питань охорони праці) сектору з питань праці та соціально – трудових відносин управління соціального захисту населення має право:

- за дорученням начальника управління представляти управління в органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору з питань праці та соціально – трудових відносин;
- одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ;
- користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

- брати участь за дорученням начальника, у нарадах, зборах, засіданнях з питань, пов'язаних з виконанням функціональних обов'язків.

IV. Відповідальність

Головний спеціаліст (з питань охорони праці) сектору з питань праці та соціально – трудових відносин управління соціального захисту населення відповідно до законів України "Про державну службу" та "Про запобігання корупції" несе відповідальність за:

- несвоєчасне та неякісне виконання завдань та обов'язків, поточних доручень керівництва;
- бездіяльність або невикористання наданих йому прав;
- порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Для виконання обов'язків та реалізації прав головний спеціаліст сектору з питань праці та соціально – трудових відносин взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями, громадянами та об'єднаннями громадян.

Завідувач сектору з питань праці та соціально – трудових відносин

З посадовою інструкцією ознайомлена

«27» _____ 05 _____ 2019 р.

