З А Т В Е Р Д Ж У Ю

Директор департаменту соціального захисту населення Київської обласної державної адміністрації

_____ Л.В.Мещан

«13» січня 2017 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу організації оздоровлення пільгових категорій громадян та харчування населення, яке постраждало внаслідок Чорнобильської катастрофи управління захисту населення, постраждалого від Чорнобильської катастрофи департаменту соціального захисту населення Київської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Посада головного спеціаліста відділу організації оздоровлення пільгових категорій громадян та харчування населення, яке постраждало внаслідок Чорнобильської катастрофи (далі – відділ) управління захисту населення, постраждалого від Чорнобильської катастрофи (далі – управління) департаменту соціального захисту населення Київської обласної державної адміністрації (далі – департамент) відноситься до посади державного службовця, на яку поширюється дія Закону України «Про державну службу».

1.2. Основною метою діяльності головного спеціаліста є забезпечення виконання завдань, покладених на відділ щодо реалізації державної політики з питань соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

1.3. Головний спеціаліст відділу підпорядковується безпосередньо начальнику відділу.

1.4. На посаду головного спеціаліста призначається повнолітній громадянин України, який вільно володіє державною мовою та якому присвоєно ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра.

Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора департаменту відповідно до Закону України «Про державну службу» з дотриманням вимог законодавства про працю.

1.5. У своїй діяльності головний спеціаліст керується Конституцією України, Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про місцеві державні адміністрації», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних»,

«Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» та іншими законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, Положенням про департамент, Положенням про відділ, цією інструкцією, Правилами внутрішнього службового розпорядку департаменту, наказами директора департаменту та іншими нормативно-правовими документами з питань соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

1.6. Головний спеціаліст повинен знати: практику застосування Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», акти законодавства та нормативні документи щодо державної служби та діяльності відповідального органу виконавчої влади, методичні, нормативні та інші керівні матеріали органів державного управління, інструкцію з діловодства, Правила етичної поведінки державних службовців, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.

1.7. У разі відсутності іншого головного спеціаліста відділу виконує його обов'язки.

2. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу:

2.1. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо участі в реалізації державної політики в сфері управління та в межах закріплених за відділом показників з питань, що належить до його компетенції.

2.2. Складає місячні, квартальні та річні звіти для Міністерства соціальної політики України.

2.3. Формує та подає потребу до Міністерства соціальної політики України щодо кількості пільгових категорій населення (постраждалих громадян, осіб з інвалідністю, ветеранів війни, жертв нацистських переслідувань, учасників АТО), в забезпечені їх санаторно-курортним лікуванням.

2.4. Здійснює розподіл путівок між управліннями соціального захисту населення райдержадміністрацій та міськвиконкомів (міст обласного значення) області для оздоровлення осіб з інвалідністю, ветеранів війни, жертв нацистських переслідувань.

2.5. Здійснює розподіл бюджетних коштів між управліннями соціального захисту населення райдержадміністрацій та міськвиконкомів

(міст обласного значення) на санаторно-курортне лікування громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, осіб з інвалідністю, учасників АТО та здійснює контроль за їх цільовим використанням.

2.6. Готує та подає інформацію за листами Міністерства соціальної політики України та інших керуючих органів.

2.7. Надає відповіді на звернення громадян щодо надання пільг та компенсацій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та із санаторно-курортного лікування осіб з інвалідінстю, ветеранів війни та інших пільгових категорій населення.

2.8. Здійснює контроль за використання путівок для санаторно-курортного оздоровлення осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших пільгових категорій населення.

2.9. Готує та подає тендерному комітету документацію щодо закупівлі послуг із санаторно-курортного лікування пільгових категорій населення.

2.10. Забезпечує виконання доручень керівництва з питань, що стосується його компетенції.

3. Права

Головний спеціаліст відділу має право:

3.1. У встановленому порядку готувати запити на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності відділу.

3.2. Представляти підрозділ в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях з питань що належать до його компетенції.

3.3. Організувати ділове листування з різними інстанціями з питань, що належать до його компетенції.

3.4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу, ведення документації, звітності та контролю.

3.5. На обробку персональних даних фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на його повноважень.

4. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу несе відповідальність за:

4.1. Неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, доручень начальника відділу.

4.2. Порушення правил етичної поведінки державного службовця.

4.3. Недотримання законів, що стосуються його діяльності;

4.4. Недотримання правил внутрішнього розпорядку.

4.5. Порушення обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

4.5. Незаконне використання чи поширення інформації з обмеженим доступом та інші порушення законодавства про захист персональних даних.

4.6. Матеріальні збитки, завдані департаменту некваліфікованими діями.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний спеціаліст відділу:

5.1. Співпрацює з управліннями соціального захисту населення райдержадміністрації та міськвиконкомів (міст обласного значення) з питань:

- організації оздоровлення дорослого населення та дітей, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, в супроводі одного з батьків, учасників антитерористичної операції та осіб з інвалідністю;

- складання місячних, квартальних та річних звітів;

- надання роз'яснень щодо чинного законодавства й порядку його застосування.

5.2. Взаємодіє з відповідними службами Міністерства соціальної політики України з питань по організації оздоровлення дорослого населення та дітей, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, в супроводі одного з батьків, учасників антитерористичної операції та осіб з інвалідністю.

5.3. Співпрацює з різними інстанціями для отримання інформації при діловому листуванні з питань, що належать до його компетенції.

5.4. У разі потреби готує документи спільно з спеціалістами інших підрозділів департаменту та структурних підрозділів облдержадміністрації.

Начальник відділу організації оздоровлення пільгових категорій громадян та харчування населення, яке постраждало внаслідок Чорнобильської катастрофи **А.І.Черешня**

(Лихошерст) Яременко конкурс

З посадовою інструкцією ознайомлений(на): _____ Н.Я. Яременко
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____