

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту

(посада)

Гаврилюк І. О.

(підпис)

(ім'я та прізвище)

"23" квітня 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	Б
Посада	Начальник відділу	
Найменування структурного підрозділу ¹	Відділ релігій та національностей	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Департамент з питань культури, національностей та релігій	
Посада безпосереднього керівника	Заступник директора департаменту-начальник управління культури департаменту питань культури, національностей та релігій	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	Директор департаменту з питань культури, національностей та релігій	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹	Заступник директора департаменту-начальник управління культури департаменту питань культури, національностей та релігій	

2. Мета посади

Забезпечення реалізації повноважень відділу у відповідних напрямках діяльності

3. Основні посадові обов'язки

1	Організовує контроль за додержанням законодавства про свободу совісті та релігійні організації, а також за додержанням законодавства України про національні меншини.
2	Вивчає тенденції, аналізує ситуацію у релігійному житті та інформує директора департаменту.
3	Відповідає за облік та збереження копій рішень (розпоряджень) про реєстрацію статутів і змін до статутів релігійних громад та передачу культових споруд релігійним громадам.
4	Здійснює розгляд установчих документів релігійних організацій та готує проекти відповідних розпоряджень.
5	Здійснює державну реєстрацію релігійних організацій в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (ЄДР) та змін до відомостей про юридичну особу- релігійну організацію.

6	Забезпечує підготовку аналітичних, інформаційних та інших матеріалів відповідно до покладених на нього обов'язків. Здійснює підготовку проєктів листів, доручень, розпоряджень голови облдержадміністрації, наказів та інших документів директора департаменту.
7	Здійснює збір, обробку та аналіз статистичних даних щодо релігійної ситуації в області та забезпечує своєчасне подання їх у центральний орган виконавчої влади та директору департаменту.
8	Здійснює заходи, спрямовані на реалізацію державної політики щодо релігійних та міжнародних відносин, забезпечує їх реалізацію, координує взаємодію місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з названих питань.
9	Здійснює заходи щодо запобігання будь-яким проявам релігійної та національної винятковості і нетерпимості до невірних або віруючих інших віросповідань, зневажливого ставлення до національних почуттів, розпалювання ворожнечі та ненависті як на релігійному, так і на національному ґрунті.
10	В установленому порядку розглядає пропозиції, заяви, скарги громадян та організацій, здійснює прийом громадян та представників релігійних громад, громадських об'єднань національних меншин з питань, що належать до його компетенції та вживає необхідних заходів щодо їх вирішення.
11	Бере участь у конференціях, семінарах, нарадах, пов'язаних з виконанням завдань, покладених на відділ.
12	Надає консультативну допомогу органам виконавчої влади та місцевого самоврядування області з питань застосування законодавства України про свободу совісті та релігійні організації і про національні меншини.
13	Розглядає звернення релігійних організацій щодо надання погоджень іноземним громадянам права проведення ними в Україні канонічної, місіонерської, релігійно-освітньої діяльності на запрошення місцевих релігійних організацій.
14	Готує матеріали для проведення нарад з керівниками релігійних організацій та представниками національних меншин.
15	Систематично інформує директора департаменту про стан справ, які належать до компетенції відділу.
16	Здійснює підготовку документів стосовно передачі майна релігійним організаціям, готує проєкти відповідних розпоряджень. За дорученням керівництва бере участь у роботі комісій з передачі майна релігійним організаціям.
17	Виконує інші доручення керівництва департаменту.

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

За дорученням вищого керівництва представляти інтереси підрозділу в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції. Брати участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства місцевими державними адміністраціями нижчого рівня, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством. Готувати проєкти запитів на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи свого підрозділу.

5. Зовнішня службова комунікація

Центральні органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування

6. Вимоги до компетентності

- 1) аналітичні здібності;
- 2) інноваційність та креативність;
- 3) самоорганізація та орієнтація на розвиток;
- 4) дипломатичність та гнучкість;
- 5) незалежність та ініціативність;
- 6) вміння працювати в стресових ситуаціях.

7. Умови служби

Короткострокові відрядження в межах України або закордон мають періодичний характер

Погоджено

_____	_____	_____	_____
(посада безпосереднього керівника) ³	(підпис)	(ім'я та прізвище)	(дата)
_____	_____	_____	_____
(посада керівника самостійного структурного підрозділу) ⁴	(підпис)	(ім'я та прізвище)	(дата)
<u>Нохалькич Вікторія</u>	<u>[підпис]</u>	<u>Евдокія Катерина</u>	<u>23.04.20</u>
(посада керівника служби управління персоналом)	(підпис)	(ім'я та прізвище)	(дата)
<u>[підпис]</u>	<u>23.04.2020</u>	<u>Леся Корнєш</u>	
(підпис)	(дата)	(ім'я та прізвище)	

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

¹ Зазначається за наявності.

² Зазначається за потреби.

³ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

⁴ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.

[підпис]

24.05.2021

Дмитро Таровий