


ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління
соціального захисту населення
Петрівської районної
державної адміністрації

 Валентина СИБІРА

« 02 » січня 2020 року

**Посадова інструкція
заступника начальника управління – начальника відділу
нагляду за правильністю призначення і виплати пенсій,
з питань ЧАЕС, АТО та осіб з інвалідністю
управління соціального захисту населення
Петрівської районної державної адміністрації**

Загальні положення

З метою забезпечення діяльності управління соціального захисту населення Петрівської районної державної адміністрації (далі – управління) та реалізації державної соціальної політики на території району у сфері соціального захисту населення, в управлінні штатним розписом передбачена посада заступника начальника управління – начальника відділу нагляду за правильністю призначення і виплати пенсій, з питань ЧАЕС, АТО та осіб з інвалідністю управління соціального захисту населення (далі – заступник начальника управління).

Заступник начальника управління призначається та звільняється з посади начальником управління соціального захисту населення районної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

Заступник начальника управління підпорядковується безпосередньо начальнику управління соціального захисту населення.

Заступнику начальника управління підпорядковуються керівники структурних підрозділів управління соціального захисту населення, згідно розподілу обов'язків між начальником управління та заступником начальника управління.

У разі відсутності начальника управління виконує його обов'язки.

Посаду заступника начальника управління може обіймати особа з вищою освітою відповідного спрямування ступеня магістра. Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше одного року.

Заступник начальника у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції»,

нормативними документами, що стосуються діяльності управління соціального захисту населення та питань державної служби: указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими підзаконними нормативно-правовими актами органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями обласної та районної державних адміністрацій, які прийняті у межах їх повноважень, що регулюють розвиток соціальної сфери, Регламентом управління соціального захисту населення райдержадміністрації, Положенням про управління, а також цією інструкцією.

Заступник начальника управління повинен знати форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

Завдання та обов'язки

організовує надання соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи, у тому числі соціального супроводу сімей / осіб, шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги; співпрацює з територіальними громадами щодо розвитку соціальних послуг у громаді;

розробляє та організовує виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, і всебічно сприяє в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання, перебування;

забезпечує соціальну інтеграцію осіб з інвалідністю, сприяє створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури;

забезпечує у межах повноважень контроль за діяльністю виконавчих органів місцевого самоврядування щодо оцінки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

реалізує державну політику у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни (в тому числі учасників антитерористичної операції), осіб, на яких поширюється чинність Законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та „Про жертви нацистських переслідувань”;

здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу;

організовує виконання норм Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та

забезпечує контроль за їх реалізацією:

аналізує стан і тенденції соціального розвитку в районі та вживає заходів для усунення недоліків;

бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку району;

вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;

бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації;

бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів рішень, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

бере участь у підготовці звітів голови районної держадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання голові районної державної адміністрації;

забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень;

розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

постійно інформує населення про виконання визначених законом повноважень;

виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, догримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

забезпечує захист персональних даних;

залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів;

забезпечує організацію ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з професілками та їхніми об'єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об'єднаннями;

у сфері соціально-трудових відносин, оплати праці та зайнятості населення:

контролює забезпечення співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з професілками та їхніми об'єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об'єднаннями, сприяння розвитку соціального діалогу;

контролює проведення в установленому законодавством порядку повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечення зберігання копій;

здійснює контроль за проведенням моніторингу показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій усіх форм власності, а також фізичних осіб – підприємців району;

контролює забезпечення соціального захисту працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, здійснення моніторингу стану проведення атестації робочих місць за умовами праці;

контролює розробку (бере участь у розробленні) районної програми зайнятості населення, участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

контролює участь у виконанні заходів, передбачених державними програмами соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку зі Збройних Сил та інших військових формувань і контролює їх реалізацію:

з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

здійснює контроль за проведенням призначення та виплати:

- державної допомоги сім'ям з дітьми, малозабезпеченим сім'ям, державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з інвалідом І чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним, щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для

здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання державної соціальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України;

організовує роботу головного державного соціального інспектора;

у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

організовує призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства України;

контролює проведення підготовки документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

контролює організацію санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;

подає пропозиції до проектів регіональних програм із соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

організовує в межах компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним громадянам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

організовує збір і подання документів для виплати:

- одноразової грошової допомоги постраждалим і внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті;

- одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 року;

контролює ведення обліку внутрішньо переміщених осіб;

контролює проведення перевірок достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання / перебування внутрішньо переміщеної особи;

аналізує стан виконання комплексних програм, реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам і подає голові районної держадміністрації пропозиції з цих питань;

здійснює контроль за видачею відповідних посвідчень категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

контролює організацію та проведення виплати одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

у сфері надання населенню соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи:

організовує роботу із визначення потреби району у соціальних послугах, готує і подає пропозиції районній держадміністрації щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення установ, закладів і служб соціального захисту та соціального обслуговування населення, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями; узагальнює інформацію щодо визначення потреб населення району / територіальних громад у соціальних послугах;

узагальнює та подає щокварталу Департаменту звіт про надання соціальних послуг потенційним отримувачам соціальних послуг;

інформує населення району про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються;

розглядає заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг і приймає рішення щодо їх надання;

проводить моніторинг надання соціальних послуг і контролює комунальних надавачів соціальних послуг, вживає заходів з покращення якості надання соціальних послуг;

забезпечує облік осіб, які звертаються в управління з питань їх направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє оформленні документів цим особам;

спрямовує та координує діяльність районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей і молоді, районного територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та інших установ, закладів і служб в реалізації законодавства України;

проводить моніторинг та аналіз ефективності надання соціальних послуг, у тому числі проведення в громаді соціальної роботи з сім'ями / особами, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини, та прогнозування їхніх потреб у соціальній підтримці;

подає пропозиції районній держадміністрації та органам місцевого самоврядування щодо створення закладів, установ і служб, які надають психологічні, реабілітаційні соціальні послуги особам і сім'ям, що перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі громадянам похилого віку, дітям, а також колишнім вихованцям дитячих будинків і шкіл-інтернатів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, на початковому етапі їхнього самостійного життя;

сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України;

забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їхню якість і своєчасність надання відповідно до законодавства України;

бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту та соціального обслуговування населення;

сприяє створенню недержавних служб, закладів, установ, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, сім'ям з дітьми, сім'ям / особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, особам, які постраждали від торгівлі людьми, насильства в сім'ї, іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

оцінює конкуренції пропозиції соціальних проектів, які подаються недержавними суб'єктами, що надають соціальні послуги, на конкурс із залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг;

сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам, які потребують волонтерської допомоги, та поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи;

у межах компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам і сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

сприяє благодійним, релігійним волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, громадянам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

вживає заходів щодо запобігання бездомності та соціального захисту бездомних громадян;

вживає заходів із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, бере участь в діяльності епопестережної комісії;

сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації соціальних працівників, фахівців із соціальної роботи, працівників установ і закладів системи соціального захисту та обслуговування населення;

у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

веде облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей-інвалідів на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

координує роботу реабілітаційних установ для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю місцевого рівня і сприяє їх розвитку, розглядає пропозиції органів місцевого самоврядування щодо потреби у створенні, реорганізації, ліквідації реабілітаційних установ;

приймає у встановленому порядку рішення про направлення до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю, у тому числі дітей з інвалідністю, а також дітей віком до двох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності;

проводить виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

визначає потребу в забезпеченні осіб з інвалідністю та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у проведенні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації;

подає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

інформує осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації в реабілітаційних установах і про послуги державної служби зайнятості з метою вибору ними виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

інформує районний центр зайнятості та відділення Фонду соціального захисту інвалідів про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

у напрямках поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей, запобігання насильству в сім'ї, оздоровлення та відпочинку дітей, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми;

контролює взаємодію з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з

підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян та іншими, недержавними організаціями з питань надання соціальної підтримки сім'ям і дітям, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, протидії торгівлі людьми, організації оздоровлення та відпочинку дітей;

контролює забезпечення ведення єдиної інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення (ІАССЗН), Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем і реєстрів, визначених Мінсоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі;

інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;

виконує інші передбачені законодавством України повноваження;

бере участь у районних заходах, пов'язаних із відзначенням свят, визначених ст.73 КЗпП України та інших заходах, що стосуються соціального захисту населення;

забезпечує дотримання працівниками управління законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією;

згідно вимог Закону України «Про захист персональних даних» не допускає розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків;

зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку; вживає заходи щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів;

невідкладно повідомляє у письмовій формі безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів;

виконує доручення начальника управління.

Права

Заступник начальника управління має право:

отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної держадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної держадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної держадміністрації з питань соціального захисту населення;

користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

Відповідальність

Несе відповідальність за неякісне або несвочасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

В установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передавання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

Заступник начальника управління –
начальник відділу персоніфікованого
обліку пільгових категорій населення
та оздоровлення дітей

Світлана ПОПІЛЬ

Ознайомлені:

02.01.2020. К. Караханян
