

## ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління  
соціального захисту населення  
Петрівської районної  
державної адміністрації

 Валентина СИБІРА

« 02 » січня 2020 року

### Посадова інструкція заступника начальника управління – начальника відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та оздоровлення дітей 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 персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та оздоровлення дітей 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

забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сім'ї, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей; запобігання насильству в сім'ї; забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і заходів у цій сфері;

контролює призначення та виплату соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством України, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива та пільг з оплати житлово-комунальних послуг і послуг зв'язку;

контролює реалізацію державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних регіональних програм;

розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, запобігання насильству в сім'ї;

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, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

організовує роботу з укомп'юкування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

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

забезпечує захист персональних даних;

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

*з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:*

організовує в межах компетенції роботу щодо надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, пільг з оплати житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу, пільг на проїзд окремим категоріям громадян, інших пільг, передбачених законодавством України;

контролює проведення призначення та виплату:

- 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 I 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 покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, особам, які не мають права на пенсію та інвалідам, одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, одноразової грошової допомоги членам сімей осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 р., а також особам, яким посмертно присвоєно звання Герой України за громадянську мужність, патріотизм, героїчне відстоювання конституційних засад демократії, прав і свобод людини, самовіддане служіння Українському

народові, виявлені під час Революції гідності, 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, а також інших видів державної підтримки відповідно до законодавства України;

сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги, субсидій та надання пільг;

контролює проведення електронних звірок інформацій від організацій – надавачів послуг щодо витрат, пов'язаних з наданням пільг окремим категоріям громадян, з відомостями, що містяться в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги;

контролює проведення розрахунків з організаціями – надавачами послуг за надані пільги окремим категоріям громадян і призначені житлові субсидії населенню;

здійснює контроль за формуванням податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку отримувачів державної соціальної допомоги;

контролює проведення інвентаризації особових справ та особових рахунків осіб, які отримують соціальну допомогу, субсидії та пільги в установленому законодавством порядку;

контролює організацію прийому документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та послуг за принципом „єдиного вікна” та забезпечення розгляду заяв і прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

контролює надання консультацій з питань прийому документів для призначення усіх видів компенсацій, пільг, соціальної допомоги та послуг у сільській місцевості, у тому числі шляхом організації роботи „мобільних соціальних офісів”;

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

вживає заходи щодо виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 20 червня 2018 року № 512 «Деякі питання реалізації пілотного проекту із надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»;

організовує роботу головного державного соціального інспектора;

*у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:*

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, одиноким 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 самотійно 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:*

створює комісію для розгляду справ стосовно підтримки сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі щодо супроводу таких сімей (осіб), прийняття відповідних рішень, моніторингу якості соціального супроводу;

забезпечує взаємодію суб'єктів соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах;

визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення;

*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 реалізацію заходів та програм, спрямованих на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надання у межах компетенції підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичної і практичної допомоги та консультацій з питань запобігання насильству в сім'ї;

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 виконання програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання насильству в сім'ї, надає правову, методичну та організаційну допомогу структурним підрозділам державної адміністрації, підприємствам, установам та організаціям з питань гендерної рівності;

контролює забезпечення:

- організації оздоровлення та відпочинку дітей, реалізацію відповідних програм, сприяння збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;

- організації виїзду груп дітей на відпочинок та оздоровлення;

- оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;

- виконання інших повноважень відповідно до Закону України „Про оздоровлення та відпочинок дітей”;

забезпечує контроль за діяльністю дитячих закладів оздоровлення та відпочинку незалежно від форм власності та підпорядкування;

надає організаційну, методичну та інформаційну допомогу з питань оздоровлення та відпочинку дітей громадським об'єднанням, фондам, підприємствам, установам та організаціям, дитячим закладам оздоровлення та відпочинку, громадянам;

контролює надання у межах повноважень сім'ям та окремим громадянам методичної допомоги з питань запобігання насильству в сім'ї, забезпечення організації діяльності спеціалізованих установ для запобігання насильству в сім'ї;

контролює забезпечення виконання програм і заходів щодо протидії торгівлі людьми, надання правової, методичної та організаційної допомоги з питань протидії торгівлі людьми структурним підрозділам державної адміністрації, підприємствам, установам та організаціям;

контролює забезпечення впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які реалізують заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

контролює організацію роботи з оцінювання потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми; внесення пропозицій районній державній адміністрації про необхідність створення реабілітаційних центрів для осіб, що постраждали від торгівлі людьми, надає консультативно-методичну допомогу цим установам;

сприяє створенню дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей;

контролює забезпечення ведення єдиної інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення (ІАССЗН), Єдиного державного

автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (СДАРП); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем і реєстрів, визначених Мінісоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінісоцполітики та власного сегменту 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 несвоєчасне 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 передання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

Заступник начальника управління –  
начальник відділу нагляду за правильністю  
призначення і виплати пенсій, з питань  
ЧАЕС, АТО та осіб з інвалідністю



Карен КАРАХАНЯН

Ознайомлені:

02. 01. 2020

*В. С. Попіль*