


ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління
соціального захисту населення
Новомиколаївської районної
державної адміністрації
Запорізької області

 Тетяна ЛИЩЕНКО
24 лютого 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
державного соціального інспектора управління соціального захисту
населення Новомиколаївської районної державної адміністрації
Запорізької області

1. Загальні положення

1. Державний соціальний інспектор управління соціального захисту населення Новомиколаївської районної державної адміністрації Запорізької області (далі - державний соціальний інспектор) призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління соціального захисту населення Новомиколаївської районної державної адміністрації Запорізької області (далі - Управління) відповідно до Закону України «Про державну службу». Призначення на посаду здійснюється виключно за результатами конкурсу. При призначенні особи на посаду державної служби вперше, встановлюється випробування строком до шести місяців. Державний соціальний інспектор, з урахуванням його професійної підготовки та професійної компетентності, може бути переведений без обов'язкового проведення конкурсу:

на іншу рівнозначну або нижчу вакантну посаду в тому самому державному органі, у тому числі в іншій місцевості (в іншому населеному пункті), - за рішенням керівника державної служби;

на рівнозначну або нижчу вакантну посаду в іншому державному органі, у тому числі в іншій місцевості (в іншому населеному пункті), - за рішенням керівника державної служби в державному органі, з якого переводиться державний службовець, та керівника державної служби в державному органі, до якого переводиться державний службовець.

Державний соціальний інспектор, призначений на посаду без конкурсу, не може бути переведений на вищу посаду державної служби без проведення конкурсу.

Переведення здійснюється лише за згодою державного службовця.

2. Державний соціальний інспектор, під час виконання посадових обов'язків, діє у межах повноважень, визначених законом, і підпорядковується безпосередньо керівнику - начальнику Управління або особі, яка виконує його обов'язки.

3. У своїй діяльності державний соціальний інспектор керується Конституцією України та законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови обласної та голови районної держадміністрацій, іншими законодавчими документами та цією посадовою інструкцією.

4. На посаду державного соціального інспектора призначаються повнолітні громадяни України.

Кваліфікаційні вимоги: наявність вищої освіти не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою. Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) - не потребує.

5. Посада державного соціального інспектора, відповідно до статті 6 Закону України «Про державну службу», відноситься до категорії посад «В». Особі, яка обіймає займану посаду, згідно зі статтею 39 Закону України «Про державну службу», може бути присвоєно 6, 7, 8, 9 ранг державного службовця. Посада державного соціального інспектора відноситься до 8 групи оплати праці для встановлення посадового окладу державного службовця.

6. Державний соціальний інспектор повинен знати: Конституцію України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про статус ветеранів війни та гарантії їх соціального захисту»; Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»; Закон України «Про інформацію»; Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про захист персональних даних»; форми та методи роботи із засобами масової інформації; загальні правила поведінки державного службовця та правила ділового етикету; правила внутрішнього службового розпорядку; Інструкцію з діловодства Управління; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову українську мову.

7. Державний соціальний інспектор здійснює свою службову діяльність з дотриманням таких принципів:

1) верховенства права - забезпечення пріоритету прав і свобод людини і громадянина відповідно до Конституції України, що визначають зміст та спрямованість його діяльності під час виконання завдань і функцій держави;

2) законності - обов'язок державного службовця діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

3) професіоналізму - компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання посадових обов'язків, постійне підвищення ним рівня своєї професійної компетентності, вільне володіння державною мовою і, за потреби, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону;

- 4) патріотизму - відданість та вірне служіння українському народові;
- 5) добросовісності - спрямованість його дій на захист публічних інтересів та відмова від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих йому повноважень;
- 6) ефективності - раціональне і результативне використання ресурсів для досягнення цілей державної політики;
- 7) політичної неупередженості - недопущення впливу політичних поглядів на дії та рішення, а також утримання під демонстрації свого ставлення до політичних партій, демонстрації власних політичних поглядів під час виконання посадових обов'язків;
- 8) прозорості - відкритість інформації про його діяльність, крім випадків, визначених Конституцією та законами України.

2. Завдання та обов'язки

1. Державний соціальний інспектор зобов'язаний:

- 1) дотримуватися Конституції та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;
- 2) дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки;
- 3) оважати гідність людини ~~не допускати~~ порушення прав і свобод людини та громадянина;
- 4) з повагою ставитися до державних символів України;
- 5) обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінацію державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації;
- 6) забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і функцій державних органів;
- 7) сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки;
- 8) виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження), доручення керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України;
- 9) додержуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;
- 10) запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби;
- 11) постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію службової діяльності;
- 12) 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;
- 13) надавати публічну інформацію в межах, визначених законом;
- 14) не допускати вчинків, несумісних із статусом державного службовця;
- 15) виявляти високий рівень культури, професіоналізм, зитримку і схотність, повагу до громадянина, керівництва та інших державних службовців;

16) дбайливо ставитися до державного майна та інших публічних ресурсів;

17) дотримуватися виконання правил внутрішнього службового розпорядку.

2. Державний соціальний інспектор у межах, визначених чинним законодавством України:

1) перевіряє повноту та достовірність інформації про доходи і майновий стан осіб, які входять до складу сім'ї, що звертаються за призначенням державної соціальної допомоги та наданням пільг;

2) проводить вибіркові перевірки особових справ одержувачів державної соціальної допомоги та пільг за рішенням начальника Управління;

3) складає акти за підсумками перевірки з висновками щодо правильності призначення державної соціальної допомоги та пільг;

4) здійснює моніторинг призначення та виплати державної соціальної допомоги та пільг і проводить аналіз причин порушення законодавства з питань надання соціальних виплат;

5) бере участь у формуванні бази даних про осіб, які одержують державну соціальну допомогу;

6) готує в разі потреби позови до судових органів щодо стягнення надміру виплачених та наданих з порушенням законодавства державної соціальної допомоги та пільг;

7) готує пропозиції щодо припинення надання державної соціальної допомоги, позбавлення права на продовження строку її надання, зменшення розміру допомоги у випадках, передбачених законодавством;

8) надає фізичним та юридичним особам консультації та рекомендації з питань призначення державної соціальної допомоги;

9) проводить роз'яснювальну роботу в районі, в тому числі у засобах масової інформації, з питань призначення державної соціальної допомоги та надання пільг;

10) співпрацює з місцевими органами служби зайнятості, державними органами нагляду за охороною праці, професійковими організаціями та громадськими формуваннями у вирішенні питань соціального захисту населення;

11) проводить перевірку достовірності інформації про фактичне місце проживання/перебування внутрішньо – переміщених осіб, та складання акту обстеження матеріально - побутових умов на виконання постанов Кабінету Міністрів України від 08.06.2016 №352 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509» та №365 Деякі питання здійснення соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам»;

12) забезпечує збереження архівної документації;

13) здійснює інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

3. Права

1. Державний соціальний інспектор у межах, визначених чинним законодавством України, має право на:

- 1) повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб;
- 2) чітке визначення посадових обов'язків;
- 3) належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення;
- 4) оплату праці залежно від займаної посади, результатів службової діяльності, стажу державної служби та рангу;
- 5) відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону;
- 6) професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до потреб державного органу;
- 7) просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків;
- 8) участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів;
- 9) участь у діяльності об'єднань громадян, крім політичних партій у випадках, передбачених цим Законом;
- 10) оскарження в установленому законом порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади державної служби, а також висновку, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання його службової діяльності;
- 11) захист від незаконного переслідування з боку державних органів та їх посадових осіб у разі повідомлення про факти порушення вимог цього Закону;
- 12) отримання від державних органів, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування необхідної інформації з питань, що належать до його повноважень, у випадках, встановлених законом;
- 13) безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання його службової діяльності;
- 14) проведення службового розслідування за його вимогою з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри;
- 15) внесення керівництву пропозицій щодо вдосконалення своєї роботи.

4. Відповідальність

1. Державний соціальний інспектор несе відповідальність у межах, визначених чинним законодавством України, за:

- 1) невиконання, несвочасне, неякісне або неналежне виконання посадових завдань та обов'язків, передбачених цією інструкцією;
- 2) бездіяльність або невикористання наданих йому прав;
- 3) порушення, вчинені в процесі здійснення своєї діяльності;
- 4) порушення правил внутрішнього службового розпорядку;
- 5) порушення Загальних правил поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

2. Відповідно до статті 64 Закону України «Про державну службу» за невиконання або ненадежне виконання посадових обов'язків, визначених законодавством та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби, посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки

та інше порушення службової дисципліни державний соціальний інспектор може бути притягнутий до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому законом.

3. Підставою для притягнення державного соціального інспектора до дисциплінарної відповідальності є вчинення ним дисциплінарного проступку, тобто протиправної винної дії або бездіяльності чи прийняття рішення, що полягає у невиконанні або неналежному виконанні державним службовцем своїх посадових обов'язків та інших вимог, встановлених законодавством та іншими нормативно-правовими актами, за яке до нього може бути застосоване дисциплінарне стягнення.

4. Дисциплінарними проступками є:

- 1) порушення Присяги державного службовця;
- 2) порушення правил етичної поведінки державних службовців;
- 3) вияв неповаги до держави, державних символів України, Українського народу;
- 4) дії, що шкодять авторитету державної служби;
- 5) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, актів органів державної влади, наказів (розпоряджень) та доручень керівників, прийнятих у межах їхніх повноважень;
- 6) недотримання правил внутрішнього службового розпорядку;
- 7) перевищення службових повноважень, якщо воно не містить складу злочину або адміністративного правопорушення;
- 8) невиконання вимог щодо політичної неупередженості державного службовця;
- 9) використання повноважень в особистих (приватних) інтересах або в неправомірних особистих інтересах інших осіб;
- 10) подання під час пеступу на державну службу недостовірної інформації про обставини, що перешкоджають реалізації права на державну службу, а також неоподання необхідної інформації про такі обставини, що виникли під час проходження служби;
- 11) неповідомлення керівнику державної служби про виникнення відносин прямої підпорядкованості між державним службовцем та близькими особами у 15-денний строк з дня їх виникнення;
- 12) прогул державного службовця (у тому числі відсутність на службі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- 13) поява державного службовця на службі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- 14) прийняття державним службовцем необґрунтованого рішення, що спричинило порушення цілісності державного або комунального майна, незаконне їх використання або інше заподіяння шкоди державному чи комунальному майну, якщо такі дії не містять складу злочину або адміністративного правопорушення;
- 15) прийняття державним службовцем рішення, що суперечить закону або висновкам щодо застосування відповідної норми права, викладеним у постановках Верховного Суду, щодо якого судом винесено окрему ухвалу.

5. До державного соціального інспектора може бути застосований один із таких видів дисциплінарного стягнення:

- 1) зауваження;
- 2) догана;
- 3) попередження про неповну службову відповідність;
- 4) звільнення з посади державної служби.

5. Взаємовідносини за посадою

1. Державний соціальний інспектор одержує матеріали для роботи від начальника Управління.

2. Державний соціальний інспектор надає підготовлені матеріали начальнику Управління.

3. Державний соціальний інспектор приймає справи одержувачів державної соціальної допомоги для перевірки від головного спеціаліста з питань звернень та прийому громадян відділу грошових виплат і компенсацій та повертає опрацьовані справи головному спеціалісту з автоматизованої обробки інформації вказаного відділу у встановлені законодавством терміни.

4. Державний соціальний спеціаліст співпрацює з апаратом, відділами та управліннями райдержадміністрації, підприємствами, установами, організаціями, фондами, органами місцевого самоврядування.

5. Державний соціальний інспектор готує документи індивідуально або спільно з іншими працівниками Управління.

Начальник управління
соціального захисту населення
Новомиколаївської районної
державної адміністрації
Запорізької області


(підпис)

Тетяна ЛИШЕНКО
(ПБ)

УЗГОДЖЕНО
Головний спеціаліст з питань
персоналу управління
соціального захисту населення
Новомиколаївської районної
державної адміністрації
Запорізької області


(підпис)

Вікторія СОСНОВСЬКА *28.11.2019*
(ПБ) (дата)

З посадовою інструкцією ознайомлені:

П. І. Б.	Назва посади	Підпис	Дата
Бродовська Наталія Миколаївна	Державний соціальний інспектор управління соціального захисту населення Новомиколаївської районної державної адміністрації Запорізької області		<i>28.11.2019</i>