

## **2.Завдання та обов'язки соціального інспектора**

- 2.1.Вивчає та узагальнює наявну чисельність населення на закріпленій за ним території, які відносяться до категорії малозабезпечених сімей та потребують державної соціальної допомоги.
- 2.2.Визначає види державної соціальної допомоги за їх напрямками та категоріями малозабезпечених сімей.
- 2.3.Здійснює перевірку достовірності та повноти матеріалів щодо доходів та майнового стану осіб, які входять до складу малозабезпечених сімей, що звертаються до управління праці та соціального захисту Жовківської РДА за призначенням державної соціальної допомоги у відповідності з чинним законодавством.
- 2.4.Проводить вибіркові перевірки особових справ отримувачів державної соціальної допомоги за рішенням начальника управління праці та соціального захисту населення.
- 2.5.Складає акти за результатами перевірки з відповідними висновками щодо правильності призначення особі державної соціальної допомоги.
- 2.6.Здійснює аналіз та узагальнення причин щодо порушення законодавчих та нормативних актів з питань надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям.
- 2.7.Контролює правильність надання соціальної допомоги сім'ям з дітьми і субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово – комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива та використання коштів державного бюджету спрямованих на ці цілі.
- 2.8.Готує в разі потреби позови до суду щодо стягнення надміру виплаченої та наданої з порушенням чинного законодавства державної соціальної допомоги, позбавлення права на її призначення протягом наступного терміну або зменшення її в розмірі у випадках передбачених чинним законодавством.
- 2.9.Забезпечує правильне застосування законодавчих та нормативних актів з питань надання населенню державної соціальної допомоги.
- 2.10.Веде роз'яснювальну роботу з особами, а також у засобах масової інформації з питань надання державної соціальної допомоги населенню.
- 2.11.Здійснює ведення інспекційної документації з використанням сучасних інформаційних технологій та готує відповідну звітність за результатами своєї роботи за установленими формами та у визначений термін.
- 2.12. Відповідає за ведення кадрової роботи.

## **3.Права соціального інспектора.**

Соціальний інспектор управління праці та соціального захисту населення Жовківської райдержадміністрації має право :