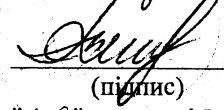


ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління праці та
соціального захисту населення
районної державної адміністрації



Ліна РУСНАК

(підпис)

"28" 12 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**1. Загальна інформація**

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу	Відділ прийняття рішень щодо надання всіх видів соціальної допомоги	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Управління праці та соціального захисту населення районної державної адміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	-	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	-	

2. Мета посади

Виконання законодавства з питань призначення державних допомог та житлових субсидій, їх перерахунків.

3. Основні посадові обов'язки

1	Забезпечення організації виконання законодавчих актів України.
2	Здійснення призначення: державної допомоги сім'ям з дітьми, малозабезпеченим сім'ям, державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, 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 особою з інвалідністю 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 особам з інвалідністю; компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги.
3	Призначення субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива.
4	Проведення інвентаризації особових справ одержувачів соціальних допомог, субсидій в установленому законодавством порядку.
5	Ведення прийому громадян, розгляд їх письмових звернень.

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

- 1) Взаємодіяти зі структурними підрозділами райдержадміністрації, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, органами місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції відділу.
- 2) Одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб та іншого персоналу райдержадміністрації документи (в тому числі письмові), необхідні для здійснення покладених завдань.
- 3) Забезпечувати обробку персональних даних фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених повноважень.
- 4) За погодженням начальника управління брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що пов'язані з діяльністю відділу.

5. Зовнішня службова комунікація

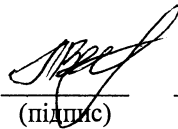
Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації
Районна державна адміністрація
Органи місцевого самоврядування
Підприємства, установи та організації різних форм власності

6. Вимоги до компетентності

Комунікація та взаємодія
Досягнення результатів
Ефективність аналізу та висновків
Стресостійкість
Вербальне мислення

Погоджено

Начальник відділу прийняття рішень
щодо надання всіх видів
соціальної допомоги
_____ (посада безпосереднього керівника)


(підпис)

_____ Людмила ЮР'ЄВА
(ім'я та прізвище)

_____ 28.12.2019
(дата)

Начальник управління праці та
соціального захисту населення
районної державної адміністрації

_____ (посада керівника самостійного
структурного підрозділу)


(підпис)

_____ Ліна РУСНАК
(ім'я та прізвище)

_____ 28.12.19
(дата)

Заступник начальника управління –
начальник відділу контролю за
правильністю призначення,
перерахунку та виплати соціальної
допомоги, спеціаліст з питань
управління персоналом

_____ (посада керівника служби
управління персоналом)


(підпис)

_____ Інна КОЗИЦЬКА
(ім'я та прізвище)

_____ 28.12.19
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

_____ (підпис)

_____ (дата)

_____ (ім'я та прізвище)