

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник управління

Надія Жеребецька
(ім'я та прізвище)

"02" 01 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

Посада	Категорія посади державної служби	В
Найменування структурного підрозділу ¹	Головний спеціаліст	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Відділ соціальних виплат та допомог	
Посада безпосереднього керівника	Сектор прийняття рішень	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	Завідувач сектору прийняття рішень	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹	Керівник відділу соціальних виплат та допомог	
	-	

2. Мета посади

Проведення автоматизованого розрахунку розмірів усіх видів соціальних допомог та субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива

3. Основні посадові обов'язки

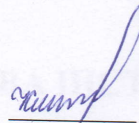
1	Реєструє отримані особові справи в Журналі реєстрації обробки заяв.
2	Формує в електронному вигляді особові справи з призначення усіх видів соціальних допомог.
3	Здійснює розрахунок розміру та визначення термінів призначення конкретних видів соціальних допомог.
4	Готує проєкт рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи повідомлення про відмову в призначенні).
5	Щоденно передає опрацьовані справи завідувачу сектору, про що робить відповідну відмітку в Журналі реєстрації обробки заяв.
6	Здійснює перерахунок нового розміру допомоги та розрахунок загальної суми переплати (недоплати), призначеної соціальної допомоги та субсидії у випадках виявлення фактів необхідності таких перерахунків

4. Вимоги до компетентності

Самоорганізація та самостійність у роботі
Технічні вмінні
Відповідальність
Якісне виконання поставлених завдань

Погоджено

___Завідувач сектору прийняття
рішень___
(посада безпосереднього керівника)³




(підпис)

___Мар'яна Ковалів___
(ім'я та прізвище)

02.01.2020
(дата)

___Керівник відділу соціальних
виплат та допомог___
(посада керівника самостійного
структурного підрозділу)⁴




(підпис)

___Оксана Ковтун___
(ім'я та прізвище)

02.01.2020
(дата)

___Головний спеціаліст з питань
персоналу___
(посада керівника служби
управління персоналом)

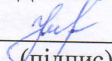


(підпис)

___Галина Патрун___
(ім'я та прізвище)

02.01.2020
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)



(підпис)

02.01.2020
(дата)

___Леся Умриш___
(ім'я та прізвище)