

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Начальник управління
соціального захисту
населення Білопільської
районної державної адміністрації
Сумської області**


_____ **І.О. Сіденко**

« 2 » січня 2018 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Головного спеціаліста відділу автоматизованої обробки інформації управління соціального захисту населення Білопільської районної державної адміністрації Сумської області

1. Загальні положення

- 1.1 Головного спеціаліста відділу автоматизованої обробки інформації призначається на посаду начальником управління соціального захисту населення Білопільської районної державної адміністрації Сумської області (далі управління) на підставі рішення конкурсної комісії.
- 1.2 Безпосередньо підпорядковується начальнику відділу автоматизованої обробки інформації управління .
- 1.3 У своїй роботі керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства соціальної політики, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами директора Департаменту соціального захисту населення Сумської обласної державної адміністрації, рішеннями обласної та районної рад, Правилами внутрішнього трудового розпорядку управління, посадовою інструкцією, наказами начальника управління.
- 1.4 Головного спеціаліста відділу автоматизованої обробки інформації повинен знати:
 - Конституцію України;
 - Закон України " Про державну службу";

- Закон України " Про засади запобігання та протидії корупції";
 - Закон України " Про органи місцевого самоврядування в Україні";
 - Закон України " Про звернення громадян";
 - Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної ради України, Кабінету Міністрів України, накази Міністерства соціальної політики України, нормативні документи, що стосуються діяльності управління;
 - Правила ділового етикету;
 - Правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;
 - Основні принципи роботи на комп'ютері.
 - Інші нормативно – правові акти, що стосуються діяльності відділу.
- 1.5 На посаду головного спеціаліста призначається особа, яка має вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, досконало володіє державною мовою, має знання автоматизованої обробки документів.

2. Завдання та обов'язки.

Головний спеціаліст відділу автоматизованої обробки інформації відповідно до покладених на нього обов'язків:

- 2.1 здійснює контроль за своєчасним отриманням та встановленням версій щодо оновлення програмного забезпечення, яке надходить з ІОЦ Міністерства соціальної політики України;
- 2.2 забезпечує виконання законів та інших нормативно-правових актів у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям населення;
- 2.3 здійснює впровадження та супроводження в управлінні уніфікованої комп'ютерної програми, розробленої ІОЦ Міністерства соціальної політики України АСОПД/КОМТЕХ ;
- 2.4 отримує та встановлює версії щодо оновлення програмного комплексу АСОПД/КОМТЕХ ;
- 2.5 підтримує в актуальному стані програму «m.e.doc»;
- 2.6 щомісяця провидить підготовку та здачу звіту до Державної податкової інспекції у Білопільському районі « Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за деякі категорії застрахованих осіб» через програмний комплекс «m.e.doc»;
- 2.7 підтримує в актуальному стані бази даних одержувачів пенсій, усіх видів соціальних виплат;
- 2.8 щомісяця створює реєстри виплат усіх видів державної соціальної допомоги та субсидії, та інших одноразових виплат, які подаються до Головного управління державної Казначейської служби України в Сумській області ;
- 2.9 забезпечує своєчасне нарахування допомоги, субсидій та компенсаційних виплат;
- 2.10 проводить нарахування одноразових виплат;

- 2.11 своєчасно забезпечує архівацію бази даних отримувачів допомоги за допомогою відповідних програмних комплексів;
- 2.12 проводить формування та друк виплатних документів, контроль виплатних даних;
- 2.13 відправляє по електронній пошті банківським установам відомості на виплату заробітної плати та списки на виплату усіх видів соціальної допомоги та компенсації;
- 2.14 своєчасно формує в електронному вигляді та здає звіт за формою 1- ДФ до Державної податкової інспекції у Білопільському районі;
- 2.15 веде довідники доставочних дільниць і поштових відділень, паспорти системи;
- 2.16 організовує та забезпечує контроль, аналіз та оцінку нарахування усіх видів допомоги та соціальних виплат;
- 2.17 організовує свою роботу у відповідності з чинним законодавством;
- 2.18 здійснює обробку персональних даних в базах персональних даних, володільцем яких є управління, та забезпечує їх захист;
- 2.19 виконує інші доручення начальника відділу, які входять до компетенції управління.

3. Права.

Головний спеціаліст відділу автоматизованої обробки інформації має право :

3.1 Готувати запити на отримання у встановленому порядку від органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, громадських об'єднань статичні та оперативні дані, звіти та додаткові матеріали з питань, що належать до сфери діяльності конкретного підрозділу, необхідні для виконання посадових обов'язків;

3.2 Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу та управління в цілому.

4. Відповідальність .

Головний спеціаліст автоматизованої обробки інформації несе відповідальність за:

4.1 несвоєчасне і неякісне виконання посадових завдань та обов'язків, плану роботи і доручень начальника управління;

4.2 недостовірність даних, які подаються начальнику управління, до Білопільської районної державної адміністрації Сумської області, Департаменту соціального захисту населення Сумської обласної державної адміністрації;

4.3 порушення Правил внутрішнього трудового та службового розпорядку;

4.4. порушення Правил ділового етикету;

4.5 порушення чинного законодавства , зокрема Закону України "Про державну службу", Закону України "Про засади запобігання та протидії корупції."

5. Взаємовідносини.

5.1 Свою роботу головний спеціаліст автоматизованої обробки інформації пов'язує з структурними підрозділами управління, Департаментом соціального захисту населення Сумської обласної державної адміністрації, управлінням Пенсійного фонду України в Білопільському районі.

Начальник відділу автоматизованої обробки інформації

Н. Оксанич

З посадовою інструкцією ознайомлений,
один примірник отримав

„02” вересня 2018 року

Оксанич
Оксанич Н. С.
Оксанич Н. С.
03 вересня 2019 р.